

ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO

Edital

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	160525-ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	ISAIAS FELIX SANTOS DE LIMA	08/10/2026 10:36 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64512.006141/2026-96

PREGÃO ELETRÔNICO

65/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

(160525) ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO

OBJETO

Contratação de serviços educacionais, na modalidade de Educação a Distância (EAD), prestados por Instituição de Ensino Superior (IES) regularmente credenciada, para oferta e execução de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direito Militar, com metodologia didático-pedagógica baseada em ensino por competências, para turma de até 30 (trinta) oficiais do Exército Brasileiro.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 324.920,10 (trezentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte reais e dez centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **27/10/2026** às **9h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por item

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026

(Processo Administrativo nº 64512.0061412026-96)

Torna-se público que o(a) ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO, por meio do(a) Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado(a) na Rua Território do Amapá, 455 – Pituba, Salvador-BA,

realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços educacionais, na modalidade de Educação a Distância (EAD), prestados por Instituição de Ensino Superior (IES) regularmente credenciada, para oferta e execução de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, com metodologia didático-pedagógica baseada em ensino por competências, para turma de até 30 (trinta) oficiais do Exército Brasileiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica à presente contratação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou

detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.12. pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. 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;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor total do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 7.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.329, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.20. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.21. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial..

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES /ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas)** horas, para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que

seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica à presente contratação.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica à presente contratação.

13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitacoesb.6rm.eb.mil.br/handle/123456789/17210>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **e-mails sac.esfcex@gmail.com ou pregoeiro.esfcex@gmail.com.**

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice 1 do Anexo I – Cronograma Físico-financeiro;

16.11.1.2. Apêndice 2 do Anexo I – Quadro Geral das Atividades Escolares (QGAES);

16.11.1.3. Apêndice 3 do Anexo I – Ementa das Disciplinas Curriculares;

16.11.1.4. Apêndice 4 do Anexo I – Quadro de Atividades;

16.11.1.5. Apêndice 5 do Anexo i – Índice de Medição de Resultados (IMR);

16.11.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar.

16.11.2. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

Salvador, BA, 8 de outubro de 2026.

17. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **FERNANDO LAUREANO ANTONELLO**
Data: 08/10/2026 20:09:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO LAUREANO ANTONELLO

Autoridade competente

ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2026	160525-ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	ANDRE GOMES PEREIRA	01/10/2026 16:34 (v 0.17)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64512.0061412026-96

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64512.0061412026-96)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de educacionais na modalidade de Educação a Distância (EAD), prestados por Instituição de Ensino Superior (IES) regularmente credenciada, para oferta e execução de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, com metodologia didático-pedagógica baseada em ensino por competências, para turma de até 30 (trinta) oficiais do Exército Brasileiro, incluindo: (I) disponibilização e operação de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); (II) disponibilização de materiais didáticos digitais; (III) tutoria e suporte; (IV) avaliações; (v) orientação e banca de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) por videoconferência; (VI) emissão de certificado e histórico escolar; e Estruturação e editorial de Revista Científica de Direito Militar da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, na modalidade a distância (EaD), estruturado sob a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências, destinado a até 30 (trinta) oficiais superiores das Forças Armadas.	12793	Unidade	1	R\$ 324.920,10	R\$ 324.920,10

O referido curso deverá ser desenvolvido por turma, englobando as seguintes etapas: (Conforme o Item 1.1.1. / 1.1.2. e 1.1.3.)					
---	--	--	--	--	--

1.1.1. Preparação e Atualização: configuração do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e atualização anual do material didático, garantindo a melhoria contínua do curso;

1.1.2. Execução EaD: ensino a distância das disciplinas curriculares e aplicação das respectivas avaliações; Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): orientação, entrega e defesa individual do TCC por videoconferência, em datas e horários previamente estabelecidos pela Contratante.

Estruturação e editorial de Revista Científica de Direito Militar da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército em 2(dois) volumes: suporte técnico e o fluxo editorial para a publicação dos artigos científicos derivados dos TCCs dos oficiais.

Das Bancas Examinadoras (por vídeoconferência): Serão compostas por, no mínimo, 3 (três) avaliadores da Contratada para cada defesa, sendo obrigatória a participação do professor orientador na banca de seu respectivo aluno.

1.1.3. Da Certificação: Ao final das defesas e concluídos os serviços técnicos profissionais, a Contratada deverá emitir e entregar o Certificado de Conclusão de Curso e o respectivo Histórico Escolar aos alunos aprovados, em estrita observância às exigências do Ministério da Educação (MEC).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000419/2026;
 Data de publicação no PNCP: 15/11/2025;
 Id do item no PCA: 281;
 Classe/Grupo: 923/SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR;
 Identificador da Futura Contratação: 160525-65/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. priorização do uso de meios digitais para disponibilização de conteúdos didáticos, comunicações, avaliações e certificações, minimizando a necessidade de impressão;
- 4.1.2. incentivo à impressão consciente, com utilização de papel reciclado ou com certificação ambiental, quando estritamente necessário; e
- 4.1.3 adoção de práticas de destinação ambientalmente adequada de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas institucionais aplicáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

4.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.18. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Diretrizes Gerais e Letramento em IA:

4.19. A CONTRATADA deverá fomentar o letramento em Inteligência Artificial no âmbito do curso, orientando os oficiais-alunos a utilizarem a IA Generativa como um multiplicador de força e instrumento de apoio tecnológico. O uso dessas ferramentas não poderá, em hipótese alguma, substituir o rigor do raciocínio jurídico humano, a autonomia intelectual e o pensamento crítico exigidos para as funções de assessoria de apoio para assuntos jurídicos nas Organizações Militares.

4.19.1. Vedação nas Avaliações e na Formação de Habilidades Críticas: Visando à preservação da integridade científica, da autoria humana e da originalidade, é expressamente vedada a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa pelos oficiais-alunos na resolução de avaliações formativas e somativas, bem como nas demais etapas acadêmicas destinadas à construção de habilidades analíticas, cognitivas e críticas. A IES garantirá que a facilidade de uso da IA não prive o discente da oportunidade fundamental de desenvolver, por esforço próprio, suas capacidades de análise, síntese e reflexão do Direito Militar;

4.19.2. Aplicação Prática e Orientada na Pesquisa Jurisprudencial: Em conformidade com a ementa do componente curricular, a CONTRATADA deverá ensinar e estimular o uso correto e ético da Inteligência Artificial para a pesquisa científica e levantamento bibliográfico, doutrinário e jurisprudencial célere. O foco dessa capacitação deve estar na extração e organização técnica de entendimentos e precedentes dos Tribunais Superiores, com ênfase primordial na jurisprudência do Superior Tribunal Militar (STM) aplicados à casuística militar.;

4.19.3. Transparência, Validação Humana (Human in the loop) e Prevenção ao Plágio: Nas atividades em que o uso da IA for pedagogicamente permitido pela IES, como na exploração inicial de ideias (brainstorming) ou na estruturação lógica de projetos e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), deverá ser exigida total transparência e declaração de uso por parte do aluno. Caberá ao discente a revisão minuciosa e a validação crítica das informações geradas cruzando-as com as fontes originárias, de modo a prevenir a ocorrência de "alucinações" algorítmicas, a propagação de vieses estruturais e a violação de direitos autorais ou plágio acadêmico, assumindo total responsabilidade moral e legal pelo produto final apresentado;

Disseminação do Conhecimento (Revista Científica):

4.20. Como encargo acessório de alta relevância acadêmica e institucional, a CONTRATADA fica obrigada a estruturar, implementar, gerenciar e manter o fluxo editorial da Revista Científica de Direito Militar da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEEx). A publicação constitui o canal oficial de difusão das pesquisas e soluções jurídicas desenvolvidas pelos oficiais-alunos na disciplina de Prática de Pesquisa. O processo de editoração e gestão da revista observará as seguintes condições e especificações técnicas:

4.20.1. Do Objeto Editorial e Coedição Estratégica: A CONTRATADA obriga-se a estruturar, revisar, diagramar, marcar em XML e gerenciar a publicação da Revista Científica em Direito Militar da ESFCEEx, em regime de coedição estratégica com a Contratante. O projeto gráfico, leiaute e capa deverão aplicar a identidade visual de co-branding, destacando de forma equânime as logomarcas da ESFCEEx e da IES contratada, mantendo o padrão e a sobriedade exigidos de uma publicação militar.

4.20.2. Propriedade Intelectual, Titularidade e Segurança de Dados: Em estrita consonância com as normas de segurança da informação e com o regime jurídico dos bens públicos imateriais da União, a governança tecnológica e os direitos patrimoniais sobre o periódico rege-se-ão pelas seguintes obrigações:

4.20.2.1 O título do periódico, o domínio na internet, o endereço eletrônico (URL) e a totalidade do acervo e banco de dados são de propriedade exclusiva da União (Exército Brasileiro / ESFCEEx).

4.20.2.2 A CONTRATADA atuará como operadora técnica. Ao final da vigência contratual (ou de cada ciclo editorial), deverá transferir de forma integral e irrestrita todas as credenciais de administração da plataforma Open Journal Systems (OJS), registros de DOI e contas de indexadores à equipe de TI da ESFCEEx;

4.20.2.3 É vedado à CONTRATADA o uso de softwares proprietários ou licenças que impeçam a migração dos dados para os servidores do Exército, devendo a entrega final ser realizada em formato aberto e interoperável (banco SQL e arquivos em PDF/XML);

4.20.3. Metas de Qualidade Acadêmica e Critérios CAPES: Com a finalidade de conferir densidade científica, visibilidade internacional e elevado padrão de excelência ao periódico — alinhado aos parâmetros de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) —, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos objetivos de qualidade e desempenho editorial:

4.20.3.1. Indexação Múltipla e DOI: Indexação obrigatória do periódico em, no mínimo, duas bases de dados internacionais de referência (especificamente Latindex Catálogo 2.0 e DOAJ - Directory of Open Access Journals), além da atribuição e ativação do Digital Object Identifier (DOI) individual para cada artigo publicado.

4.20.3.2. Exogenia Editorial: Garantir que o Conselho Editorial e o corpo de pareceristas (revisores ad hoc) sejam compostos por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de membros externos à IES CONTRATADA, preferencialmente doutores com produção científica ativa na área jurídica.

4.20.3.3. Avaliação de Pares (Peer Review): Adoção compulsória do sistema de revisão por pares cega (Double-Blind Peer Review), assegurando a ausência de identificação autoral nos arquivos avaliados.

4.20.3.4. Meta de Escopo e Periodicidade: Entrega de 02 (duas) edições completas e consolidadas da revista, com as devidas publicações e indexações. Cada volume conterá, no mínimo, 10 (dez) artigos científicos selecionados a partir dos TCCs produzidos na disciplina de Prática de Pesquisa, obedecendo o cronograma de lançamento, conforme Apendice IV Quadro de Atv Dir Mil 2027.

4.20.3.5. Parâmetros Técnicos dos Artigos: Cada artigo terá extensão de 15 a 25 páginas (ABNT NBR 6022), incluindo bilinguismo (título, resumo de até 250 palavras e palavras-chave em Português e Inglês). No mínimo 30% (trinta por cento) das referências bibliográficas devem ser dos últimos 5 (cinco) anos, estimulando-se a citação de periódicos das Forças Armadas para fortalecimento da rede de citações.

4.20.4. Filtro de Valores e Proteção da Imagem Institucional (Câmara de Conformidade): Todos os manuscritos selecionados pela banca acadêmica passarão obrigatoriamente por uma Câmara de Conformidade Institucional, composta por oficiais/membros designados pela ESFCEEx, atuando como controle de risco institucional.

4.20.4.1. Atuação da Câmara de Conformidade Institucional: A revisão e validação dos artigos científicos derivados dos TCCs pela Câmara de Conformidade Institucional da ESFCEEx possui caráter estritamente técnico-formal e de segurança de Estado, restringindo-se exclusivamente à verificação de: (I) inexistência de informação classificada em qualquer grau de sigilo, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011); (II) proteção de dados pessoais e sensíveis do efetivo e das Organizações Militares, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018); e (III) garantia da integridade ética e acadêmica (ausência de plágio e conformidade com as normas ABNT)

4.20.4.2. É vedada a veiculação de conteúdos que diminuam, prejudiquem, coloquem em questionamento ou gerem ilações que afetem negativamente a imagem do Exército Brasileiro ou das Forças Armadas. O descumprimento poderá ensejar o veto unilateral do artigo e a convocação do trabalho suplente.

4.21. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.21.1. Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.21.2. O Contrato com a IES encarregada da Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, na modalidade Ensino A Distância (EAD) terá um ciclo de execução de 18 (dezoito) meses, conforme Apendice IV Quadro de Atv Dir Mil 2027, com a carga horária de 420 horas, com aulas síncronas e videoaulas.

4.21.2.1. A apresentação ou defesa por videoconferência individual do TCC pelos alunos, no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Contratada, com no mínimo 5(cinco) bancas examinadoras, formadas por 3 (três) professores (cada). Deverá ocorrer no mês de dezembro (conforme cronograma apresentado pela ESFCEEx), no horário de 8:00h às 12:00h com acesso para Oficiais e/ou Servidores Civis da Contratante, ficando o último dia da semana destinado a reajustes que venham a ser necessários;

4.21.2.2. Para a editoração da Revista Científica, estabelece-se como requisito técnico mandatório que a CONTRATADA implemente, customize e gerencie o fluxo editorial por meio da plataforma digital Open Journal Systems (OJS), em sua versão estável mais recente. A escolha por esta ferramenta e a exigência de que a plataforma opere em estrita aderência ao protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting).

4.21.2.3. Até o mês de fevereiro do ano seguinte ao do início do Curso, a ESFCEEx deverá receber o comprovante de recebimento dos Certificados de Conclusão do Curso por todos os alunos, os Históricos Escolares dos alunos emitidos pela IES contratada e um arquivo com a versão final de todos os artigos científicos produzidos;

4.21.2.4. Ficarão a cargo da IES os custos de remessa dos Certificados de Conclusão aos oficiais concludentes e demais remessas, caso haja erro na documentação; e

4.21.2.5. A contratada deverá enviar à ESFCEEx o relatório Final do Curso no mês de janeiro do ano posterior ao do início do Curso, contendo:

4.21.2.5.1. O resultado final das avaliações, com a relação dos alunos aprovados e reprovados; e

4.21.2.5.2. O resultado final das avaliações dos TCC pelas Bancas Examinadoras, com o título do trabalho, os nomes e titulação dos membros da banca e a nota obtida pelo aluno. Apresentando os 3(três) melhores artigos.

4.21.3. A IES contratada deverá optar por utilização de meios virtuais de aprendizagem com o objetivo de diminuir o consumo de tinta e papel na confecção de apostilas, documentos de ensino e demais documentos. A comunicação eletrônica por meio de e-mail, chats e demais ferramentas virtuais, também deverão ser privilegiadas em detrimento das postagens físicas, naquilo que lhe for cabível.

4.22. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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: em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, iniciando a implantação/configuração do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dos recursos do curso, concluindo a disponibilização do AVA e dos materiais iniciais da 1ª disciplina, conforme Apendice IV Quadro de Atv Dir Mil 2027;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Em paralelo ao desenvolvimento do AVA, deverão ser confeccionados e apresentados para aprovação até 08 de janeiro de 2027:

5.1.2.1.1. O Guia do Aluno/Manual do Aluno, contendo as diretrizes da IES para o curso e as normas de funcionamento do curso;

5.1.2.1.2. O tutorial do AVA; e

5.1.2.1.3. O calendário de atividades e avaliações das disciplinas.

5.1.2.2. Da metodologia didático-pedagógica:

5.1.2.2.1. Diretrizes Gerais da Metodologia: A metodologia didático-pedagógica adotada para o curso será fundamentada no ensino por competências. Os conteúdos abordados deverão ser rigorosamente atuais e focados em dados relevantes da realidade do Direito Militar sob a luz da Doutrina e Jurisprudência dominante. Para otimizar o processo de ensino-aprendizagem, o curso adotará uma dinâmica em que o conteúdo teórico será integralmente disponibilizado em formato assíncrono, por meio de videoaulas e apostila digital que comporão a Trilha de Aprendizagem. As aulas síncronas serão reservadas para atividades interativas de aplicação prática e aprofundamento do conhecimento, estruturadas nas seguintes fases:

5.1.2.2.2. Dinâmica de Ensino e Faseamento:

5.1.2.2.2.1. Fase 1: Preparação e Estudo Autônomo (Momento Assíncrono). Nesta fase preparatória, o protagonismo recai sobre o estudo autônomo do aluno, orientado previamente pelo corpo docente da IES.

5.1.2.2.2.1.1. Atribuições do Professor: O docente gravará uma videoaula orientando sobre como conduzirá a disciplina e disponibilizará as diretrizes de estudo na Trilha de Aprendizagem. Caberá ao professor orientar os alunos sobre os tópicos a serem estudados, definir a atividade prática a ser desenvolvida em cada aula síncrona, estipular o formato da apresentação (individual, em grupo, etc.) e, quando aplicável, organizar a constituição dos grupos de trabalho.

5.1.2.2.2.1.2. Atribuições do Aluno: O discente deverá absorver o conteúdo teórico de forma autônoma, seguindo rigorosamente a Trilha de Aprendizagem. Para tal, utilizará as videoaulas e a apostila digital previamente disponibilizadas pela IES, além de interagir com os demais componentes do seu grupo para a preparação da atividade exigida, antes do encontro ao vivo.

5.1.2.2.2.2. Fase 2: Aplicação Prática e Interação (Momento Síncrono). Nesta fase, pressupõe-se que o aluno já ingressa na aula ao vivo com o conhecimento teórico exigido na Fase 1. O tempo síncrono será utilizado para a consolidação do saber.

5.1.2.2.2.2.1. Foco da Aula: O tempo síncrono será destinado primordialmente ao emprego de metodologias ativas de ensino (discussão dirigida e trabalho em Estado-Maior, Aprendizagem Baseada em Problemas/PBL, Aprendizagem Baseada em Projetos/ABP, Estudo de Caso, Sala de Aula Invertida, gamificação, etc.) mediadas pelo professor, cabendo ao aluno o protagonismo da construção do conhecimento. A exposição de conteúdo teórico pelo docente deverá ser utilizada apenas para contextualizar as atividades, limitando-se, idealmente, a menos de 50% (cinquenta por cento) do tempo da aula, sendo expressamente vedado que o formato expositivo unilateral ocupe 50% (cinquenta por cento) ou mais do tempo total síncrono da disciplina.

5.1.2.3. Caso a IES contratada deseje alterar a metodologia didático-pedagógica, poderá apresentar proposta a ser analisada pela ESFCEX, que terá autonomia para aceitar, aceitar parcialmente ou rejeitar;

5.1.2.4. Das Videoaulas Gravadas: A IES poderá produzir um conjunto de videoaulas gravadas para cada disciplina ou indicar outras videoaulas respeitando o direito de propriedade intelectual e material complementar, cobrindo os objetivos específicos das disciplinas e outros pontos julgados importantes pelos professores. Essas videoaulas devem servir como o principal meio de exposição do conteúdo teórico.

5.1.2.4.1. Formato e Duração: As videoaulas deverão ser organizadas em módulos temáticos de curta duração, com duração recomendada entre 10 (dez) e 20 (vinte) minutos cada, focando em um único conceito ou tópico para otimizar a atenção e a retenção do conhecimento pelo aluno.

5.1.2.4.2. Padrões de Qualidade Técnica e de Conteúdo: As videoaulas deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

a) Qualidade de Áudio e Vídeo: Produção em alta definição (mínimo 720p), com áudio claro, sem ruídos ou distorções; e legendas em português sincronizadas, organizadas em blocos curtos para otimização da aprendizagem.

b) Dinamismo e Didática: Utilização de recursos visuais (infográficos, slides, animações) para enriquecer a exposição, com uma apresentação clara, objetiva e engajadora por parte do docente.

c) Acessibilidade: Inclusão obrigatória de legendas em português (Brasil), sincronizadas com o áudio.

d) Atualização: O conteúdo apresentado deve ser atual, com dados, legislações e conceitos vigentes e pertinentes ao Direito Militar com a preocupação na atuação do oficial do Exército Brasileiro como Assessor para Apoio a Assuntos Jurídicos.

5.1.2.5. Da Apostila Digital. Cada disciplina deve apresentar uma apostila digital em formato de hipertexto, contendo figuras, infográficos, imagens e links ativos. A apostila servirá como material de apoio e aprofundamento ao conteúdo exposto nas videoaulas, não as substituindo. A apostila abordará todo o conteúdo previsto na ementa, podendo o professor incluir outros que julgue importantes com aprovação da ESFCEX.

5.1.2.6. Da Trilha de Aprendizagem. Para cada disciplina, a IES deverá estruturar e disponibilizar no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) uma Trilha de Aprendizagem clara e sequencial. Esta trilha funcionará como um roteiro de estudos obrigatório, guiando o aluno pelas etapas de aprendizado assíncrono e especificando a preparação necessária para a participação efetiva em cada aula síncrona. A trilha deverá organizar os conteúdos e atividades de forma lógica, para que o aluno:

a) Assista a um vídeo de apresentação da disciplina. O conteúdo do vídeo deve abordar, de forma clara e objetiva, no mínimo: uma explicação resumida da ementa, destacando sua importância no dia-a-dia e a relevância da matéria; como a disciplina está organizada e como será conduzida; como ocorrerão as avaliações.

b) Assista às videoaulas correspondentes ao tópico da semana, que servem como base para a exposição do conteúdo teórico;

c) Receba informações claras sobre os trabalhos e atividades avaliativas que devem ser desenvolvidos, incluindo objetivos, critérios e prazos;

d) Seja orientado a participar dos fóruns de discussão para debater o conteúdo e sanar dúvidas iniciais com o tutor e colegas; e

e) Compreenda exatamente o que deve ser estudado ou preparado (leitura da apostila, análise de um caso, etc.) como requisito para participar ativamente da aula síncrona subsequente.

O cumprimento dessa sequência didática é fundamental para o modelo pedagógico do curso, devendo ser concluída progressivamente até o final de cada disciplina.

5.1.2.6.1. Padrões Mínimos de Qualidade da Trilha de Aprendizagem. A Trilha de Aprendizagem de cada disciplina deverá, obrigatoriamente, conter:

5.1.2.6.1.1. Estrutura Modular: Organização em módulos semanais ou temáticos, com uma sequência lógica que inicie com as videoaulas, seguidas por materiais de apoio (vídeos/podcasts/leituras/outras atividades complementares) e atividades de verificação.

5.1.2.6.1.2. Complementaridade e Interatividade:

I. Materiais de Apoio: Links para artigos, legislação, vídeos externos ou outros recursos que aprofundem o tema. Estes links para vídeos e textos devem estar classificados em assistências/leituras “Obrigatórias” para a realização das avaliações e “Opcionais/Aprofundamento”.

II. Atividades de Verificação: Inclusão de, no mínimo, uma atividade de verificação de aprendizagem assíncrona por semana (ex: quiz, questão discursiva curta, participação em fórum temático) para que o aluno possa autoavaliar sua compreensão antes da aula síncrona.

5.1.2.6.1.3. Clareza de Comandos: Instruções claras e objetivas sobre o que o aluno deve fazer, os prazos para cada atividade e como elas se conectam com a aula síncrona e com a avaliação final.

5.1.2.6.1.4. Disponibilidade Antecipada: Todos os recursos da Trilha de Aprendizagem deverão ser liberados no AVA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da respectiva disciplina."

5.1.2.7. Deverá ser seguida a sequência didático-pedagógica proposta pelo QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES ESCOLARES (QGAES) (APÊNDICE II) e Ementa do CEDM 2027 (APÊNDICE III);

- 5.1.2.8. O Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como os módulos de gerenciamento, deverão garantir ao aluno a flexibilidade quanto ao horário e local de acesso, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana. Os materiais didáticos disponibilizados aos alunos deverão permanecer acessáveis durante todo o período em que o AVA estiver ativo (execução do curso e fiscalização posterior);
- 5.1.2.9. O curso deverá ter um sistema de tutoria proativa com atuação diária obrigatoriamente nas respostas às dúvidas e indagações sobre o conteúdo e atuação motivacional. Deverá proceder condução de debates e fóruns com periodicidade semanal e, ainda, realizar orientação acadêmica das atividades;
- 5.1.2.10. Todos os módulos disciplinares, apostilas, avaliações, atividades, vídeos e demais documentos norteadores e do processo ensino-aprendizagem deverão ser submetidos à Contratante para aprovação ao menos 10 (dez) dias úteis antes de liberado/divulgado o acesso aos alunos;
- 5.1.2.11. Os alunos deverão receber o material didático da disciplina no AVA ao menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da mesma, possibilitando uma preparação prévia para as aulas;
- 5.1.2.12. O professor/tutor deve ter titulação mínima de especialista na área da disciplina em que irá atuar ou área correlata e, ainda, experiência de já ter lecionado a mesma disciplina em cursos de pós-graduação;
- 5.1.2.13. Os professores deverão ter aderência à disciplina também pela sua experiência prática profissional na área que for lecionar no curso;
- 5.1.2.14. A elaboração do TCC observará os seguintes procedimentos:
- 5.1.2.14.1. a escolha dos temas pelos alunos será coordenada pela contratante, com base em uma Lista de Assuntos para Trabalhos Acadêmicos (LATA) de interesse do Exército. O Fiscal de Contrato informará à IES contratada, antes do início da disciplina de Metodologia da Pesquisa, qual o tema que cada aluno pesquisará; A IES divulgará no AVA os temas que foram selecionados para cada aluno.
- 5.1.2.14.2. a IES deve apresentar declaração que, na fase de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponibilizará um professor orientador de TCC, formado ou com titulação nas áreas afins do Curso, com a titulação mínima de doutor, não devendo exceder a quantidade de 5 (cinco) alunos para cada orientador, sendo registrado no AVA todo o processo de orientação e feedback das correções das vias parciais do TCC.
- 5.1.2.14.3. a relação dos professores orientadores de TCC com seus currículos LATTES atualizados devem ser enviados à contratante antes do início da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica.
- 5.1.2.14.4. O professor orientador de cada aluno durante o EAD deverá, obrigatoriamente, fazer parte da banca examinadora do seu orientando e realizar a conferência final dos TCC (após correções sugeridas pela Banca) dos seus orientandos;
- 5.1.2.14.5. o orientador deverá realizar no mínimo 5(cinco) encontros com cada um dos seus respectivos orientandos por videoconferência, apresentando um relatório do encontro por aluno;
- 5.1.2.14.6. A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) observará a obrigatoriedade de estrutura em formato de Artigo Científico, em estrito alinhamento com a ementa do componente curricular de Prática de Pesquisa e com as diretrizes editoriais da Revista Científica de Direito Militar da ESFCEEx.
- 5.1.2.14.7. a IES definirá e divulgará um cronograma das entregas parciais do TCC no AVA, que deverá ser seguido pelos orientadores e alunos;
- 5.1.2.14.8. a IES enviará à ESFCEEx o TCC de cada aluno nas versões .pdf e .odt, devendo observar o seguinte: após a aprovação pela Banca Examinadora, o aluno fará as devidas correções no TCC, submetendo-o ao seu orientador que aprovará a versão final do trabalho. Após a aprovação do orientador, os TCC de todos os alunos aprovados serão enviados pela IES para a ESFCEEx nos formatos .pdf e .odt. O prazo limite para conclusão dessa atividade será definido Quadro de Atv Dir Mil 2027 (Apêndice IV);
- 5.1.2.14.9. a fim de suprir lacunas de conhecimento específico sobre o objeto de estudo necessário ao desenvolvimento da Pesquisa Acadêmica (na elaboração do TCC), a Contratada poderá ser apoiada por coorientador indicado pelo aluno, após aprovação do Coordenador do CEDM da ESFCEEx;

- 5.1.2.14.10. a indicação de coorientador em função da especificidade do tema pesquisado é facultado ao orientando, mediante aprovação do Coordenador do CEDM da ESFCEEx, com concordância da IES contratada.
- 5.1.2.14.11. os coorientadores deverão ter conhecimento e aderência ao conteúdo da pesquisa, submetendo o seu curriculum vitae para análise e aprovação do Coordenador do CEDM da ESFCEEx;
- 5.1.2.14.12. os coorientadores serão indicados pelos alunos e atuarão de forma voluntária e não onerosa. Não constituindo ônus para o aluno, contratada ou contratante;
- 5.1.2.14.13. os coorientadores não participarão das comissões de avaliação e bancas examinadoras;
- 5.1.2.14.14. as Pesquisas Acadêmicas que tenham coorientador não eximirão a Contratada de nenhuma das obrigações deste Termo de Referência;
- 5.1.2.15. a contratada deverá, ainda, comprovar estrutura de atendimento ao aluno com, minimamente, equipes especializadas de secretaria acadêmica e suporte técnico ao ambiente virtual de aprendizagem. Tal estrutura deverá compreender atendimento por “chat” online, atendimento telefônico e atendimento por e-mail. O período de atendimento do chat online e do atendimento telefônico deverá compreender o horário de 08:00h até 18:30h, inclusive o período comercial de almoço, compreendido entre 11:30h às 13:30h, com tempo de espera máximo admissível de 15 minutos para o atendimento, devendo funcionar de segunda-feira a sexta-feira;
- 5.1.2.16. o atendimento por e-mail deverá ser realizado através de endereço disponibilizado aos alunos por ocasião da matrícula no curso on-line. O tempo máximo de resposta admissível para contatos realizados por e-mail deve ser até às 14:00h do dia seguinte à demanda, excetuando-se e-mails enviados entre sexta-feira e domingo, que deverão ser respondidos até as 14:00h de segunda-feira;
- 5.1.2.17. assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada;
- 5.1.2.18. avaliar os trabalhos das disciplinas, disponibilizando o mapa de notas aos alunos do curso e um relatório, por disciplinas, à contratante;
- 5.1.2.19. manter o acesso ao AVA ativo pelo período mínimo de 13 (treze) meses, a contar do início do curso no AVA, para fins de Fiscalização e Controle de Contrato por parte do contratante, sendo sua desativação informada previamente após a última obrigação contratual e seu devido pagamento;
- 5.1.2.20. arcar com todos os custos para a recuperação dos alunos reprovados nas disciplinas até o limite de três disciplinas por Oficial Aluno. Após este limite, a IES poderá cobrar do aluno para ministrar a recuperação. A IES deverá apresentar uma estimativa de custos para a recuperação de cada disciplina a contratante e aos alunos até o início do curso;
- 5.1.2.21. arcar com todos os custos de envio dos documentos e materiais que se fizerem necessários para os alunos e contratante;
- 5.1.2.22. a recuperação deverá ser concluída até meados do mês de janeiro do ano seguinte ao do início do Curso;
- 5.1.2.23. caso haja desligamentos ou trancamentos até a 2ª disciplina ministrada no Curso, a IES deverá disponibilizar essa vaga para a contratante no mesmo curso. A contratante indicará um novo aluno, mediante escolha prévia dos seus Escalões Superiores; e
- 5.1.2.24. a IES não poderá utilizar em documentos, provas, apostilas, conteúdos disciplinares, tarefas ou quaisquer outros produzidos, quer impressos ou digitais, conteúdo que diminua, deprecie ou coloque em questionamento a imagem do Exército ou das Forças Armadas perante a Sociedade Brasileira.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão realizados de acordo com o previsto no Quadro de Atividades do Direito Militar 2027 (APÊNDICE IV).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo previstas no APÊNDICE IV - Quadro de Atividades. O acompanhamento e a avaliação da prestação dos serviços utilizarão o Instrumento de Medição de Resultado - IMR

(Apêndice V), a fim de verificar o cumprimento integral das obrigações e apurar eventuais redimensionamentos (glosas) no pagamento, obedecendo à seguinte rotina cronológica:

a) A Contratada remete ao Fiscal do Contrato/Coordenador do CEDM a documentação comprobatória da parcela executada (relatório com os resultados dos alunos, frequência de assistência às aulas e pesquisa de opinião), acompanhada de ofício solicitando autorização para a emissão da Nota Fiscal (NF).

b) O Fiscal do Contrato verifica o recebimento de toda a documentação exigida. Caso haja pendências, notifica a Contratada para que remeta o material faltante.

c) Estando a documentação completa, o Fiscal do Contrato preenche o IMR e elabora o Relatório Circunstanciado (Recebimento Provisório). Caso seja apurado o descumprimento de cláusulas contratuais que resulte em glosa de valores, a Contratada será formalmente notificada.

d) A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar ciência ou apresentar justificativa formal para as faltas ocorridas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

e) Havendo apresentação de justificativa, o Fiscal do Contrato a analisará e encaminhará o processo, com seu parecer, para apreciação do Ordenador de Despesas (OD). O OD decidirá pelo acatamento ou rejeição do pedido de revisão, e a Contratada será formalmente informada da decisão.

f) Superada a fase de análise do IMR e definidas as eventuais glosas, o Fiscal/Gestor do Contrato emitirá o Termo Circunstanciado (Recebimento Definitivo) e autorizará a Contratada a emitir a Nota Fiscal no valor exato aprovado.

g) Após o recebimento da Nota Fiscal, o Fiscal do Contrato instruirá o processo de liquidação e o encaminhará ao OD, acompanhando posteriormente junto à Tesouraria a efetivação do pagamento à Contratada dentro do prazo legal.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), a ser acessado pelos alunos por intermédio da Internet, com os seguintes recursos:

5.4.1.1. Uma sala de aula virtual, formando um espaço interativo de aprendizagem síncrono e assíncrono, mantendo discussões de temas das disciplinas orientadas e acompanhadas pelos respectivos professores. Essa sala possibilitará aos alunos reverem as aulas no momento que desejarem;

5.4.1.2. Área de estudos, na qual o aluno terá acesso ao conteúdo e às atividades das disciplinas;

5.4.1.3. Biblioteca virtual, com livros atualizados das disciplinas, produções científicas, sínteses, textos ou verbetes, podcasts, vídeos e outros conteúdos que complementem o conteúdo das disciplinas; e

5.4.1.4. Possibilidade de divisão dos alunos em grupos para trabalho durante as aulas síncronas com retorno automático à sala de aula após o prazo destinado ao trabalho em grupo definido pelo professor.

5.4.1.5. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deverá possuir ferramenta nativa ou integrada de monitoramento de disponibilidade (uptime), capaz de gerar relatórios automatizados e auditáveis. A CONTRATADA deverá conceder ao Fiscal do Contrato perfil de acesso com privilégios de auditoria para extração autônoma destes relatórios a qualquer tempo.

5.4.2. Dentro do AVA, por intermédio da Internet, uma área a ser acessada pelo Fiscal de Contrato, com todos os dados de remessa de documentação, relatório de execução de avaliações, recebimento de trabalhos didáticos, resultado de provas e todos os dados necessários ao acompanhamento dos serviços contratados. Além disso, a contratada deverá remeter todas as planilhas e documentos em forma de relatório desses dados consolidados por e-mail.

5.4.3. Disponibilizar, ao término de cada disciplina, um relatório contendo: a lista de assistência às aulas semanais, de forma síncrona e assíncrona, com data e hora de login e logout e com gráfico de porcentagem e relação dos alunos

que assistiram e faltaram; a lista com o resultado das avaliações parciais; o resultado final com a nota de cada aluno e um gráfico de menção dos graus obtidos; e o Relatório de Nível de Serviço (SLA) contendo: a) O índice de disponibilidade (uptime) do AVA no período, extraído da ferramenta de monitoramento; b) O extrato de todos os chamados (tickets) abertos por alunos ou professores relatando interrupções, lentidão ou quedas durante as aulas síncronas, acompanhados das respectivas justificativas técnicas e providências adotadas.

5.4.4. Disponibilizar, após o resultado da 1ª Chamada da Avaliação de cada disciplina ou do projeto de pesquisa, relatório com o resultado de pesquisa de satisfação do discente em relação ao conteúdo apresentado, bem como sobre a metodologia aplicada pelo professor, e enviar os relatórios para o Coordenador do Curso de Especialização em Direito Militar (CEDM) da ESFCEEx.

5.4.5. Disponibilizar, a cada aluno, palestra on-line introdutória do curso, Guia do Aluno e Regulamento do Curso, conforme APÊNDICE IV - Quadro de Atividades, informando todos os dados essenciais para o andamento do curso EAD. Este material deverá estar à disposição do aluno dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

5.4.6. Ministrar aulas on-line síncronas semanais com, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos de duração.

5.4.7. Deverá ser disponibilizado o link dos chats realizados e arquivos de vídeo das videoaulas (realizadas ao vivo e gravadas), para acesso durante todo o período em que o AVA estiver ativo, sendo monitorado o acesso dos alunos.

5.4.8. O estudante deverá ter acesso, via internet, a podcasts, vídeos e textos teóricos atuais e complementares relativos à temática tratada, além de um suporte técnico e pedagógico, para esclarecimento de dúvidas de todas as disciplinas.

5.4.9. O material didático deverá ser digital, disponível dentro do AVA, contendo todo o conteúdo tratado em cada disciplina, até 5 (cinco) dias úteis antes do início das mesmas. Nesse material estarão inseridos os textos, os vídeos, as palestras, as ferramentas digitais utilizadas, os programas e os plugins necessários à adequada utilização do material.

5.4.10. A contratada é responsável pela revisão ortográfica e gramatical de todo o conteúdo produzido por seu corpo docente (apostila, guia de estudos, etc.); pela atualização das legislações utilizadas nas diversas disciplinas e citadas nas fontes de consulta; e pela qualidade das avaliações e trabalhos aplicados, verificando a relação entre o conteúdo cobrado e o ministrado pelos docentes e a facilidade de compreensão das questões formuladas.

5.4.11. As avaliações (provas) deverão ser disponibilizadas no AVA para serem aplicadas de maneira digital (on-line). A avaliação final será realizada com a presença física do aluno na sua Organização Militar (OM), sob supervisão, podendo ser consultado apenas o material didático disponibilizado pela IES contratada, no dia marcado, conforme Apêndice IV - Quadro de Atividades Direito Militar.

5.4.12. Das Avaliações da Aprendizagem: Serão elaboradas conforme as normas da IES, em consonância com as orientações da ESFCEEx e estruturadas da seguinte forma, para todas as disciplinas, exceto Metodologia da Pesquisa Científica e Inteligência Artificial no Direito e na Pesquisa Jurídica:

5.4.12.1. Fórum (peso de até 20% na nota final): A dinâmica do Fórum de Discussão Avaliativo deverá exigir do aluno a participação ativa e fundamentada, obedecendo aos seguintes critérios mínimos:

a) O professor da disciplina deverá propor um tema, estudo de caso ou situação-problema aderente à ementa, instigando o debate crítico.

b) Cada aluno deverá realizar, no mínimo, 01 (uma) postagem principal contendo a sua análise e posicionamento original sobre o tema proposto, fundamentada na literatura e no material didático da disciplina.

c) Além da postagem principal, cada aluno deverá interagir com as postagens de, pelo menos, outros 02 (dois) colegas de turma, apresentando análises complementares, contra-argumentações ou questionamentos que agreguem valor ao debate acadêmico. Não serão aceitas interações genéricas (ex: "concordo com o colega").

d) Caberá à IES contratada, por meio de seu corpo docente (professores/tutores), realizar a avaliação qualitativa das postagens (postagem principal e interações), considerando critérios como: domínio do conteúdo, clareza, capacidade

de argumentação, respeito às normas cultas da língua portuguesa e tempestividade, fornecendo um feedback individualizado e fundamentado a cada aluno sobre o seu desempenho, assinalando os pontos fortes e as oportunidades de melhoria.

5.4.12.2. Estudo de Caso Prático (peso de no mínimo 30% na nota final): Consistirá em um estudo de caso discursivo, entregue com trilha de aprendizagem, que exija do aluno a análise de uma situação-problema na área do Direito. A avaliação deve focar na capacidade de aplicar a legislação e/ou norma pertinente(s), sintetizar informações e propor soluções fundamentadas, conforme as premissas do curso.

5.4.12.3. Avaliação Final (peso de 50% na nota final): Consistirá em uma prova formal, ao final da disciplina, composta de questões discursivas baseadas em problemas práticos, utilizando os verbos de maior complexidade da Taxonomia de Bloom. A prova será realizada por intermédio do AVA, on-line, na mesma data-hora de Brasília, com o aluno presente na sua OM, sob a responsabilidade e supervisão do Cmt, Ch ou Dir, que designará um oficial aplicador. Não serão permitidas consultas na internet ou o uso de inteligência artificial.

5.4.12.4 As correções dos Fóruns, Estudos de Caso Prático e Avaliação Final deverão ser individualizadas para cada aluno.

5.4.13. Da Avaliação de Metodologia da Pesquisa Científica: A avaliação desta disciplina será processual e cumulativa, composta por entregas parciais e progressivas do projeto de pesquisa, com os seguintes pesos:

5.4.13.1. Entrega 1 (peso de 20% na nota final): Definição do tema, apresentação da justificativa e contribuição, do problema de pesquisa e dos objetivos (geral e específicos), a ser entregue até o final da segunda semana da disciplina.

5.4.13.2. Entrega 2 (peso de 30% na nota final): Apresentação do referencial teórico e da metodologia, a ser entregue até o final da terceira semana da disciplina.

5.4.13.3. Entrega 3 (peso de 50% na nota final): Entrega da versão final e completa do projeto de pesquisa, ao término da disciplina.

Parágrafo único: Cada entrega deverá receber feedback formal e individualizado em até 7 (sete) dias úteis, contendo apontamentos claros para a melhoria e o desenvolvimento do trabalho.

5.4.14. As avaliações serão compostas por questões originais, não podendo ser repetida uma questão que já foi aplicada.

5.4.15. Da Retificação de Aprendizagem: Após a realização da Avaliação Final de cada disciplina (antes do início das aulas da disciplina seguinte), o docente deverá conduzir uma sessão assíncrona de retificação de aprendizagem, com no mínimo 15 (quinze) minutos, para apresentar os erros mais comuns, discutir as soluções esperadas e sanar as dúvidas dos alunos. A gravação desta sessão deverá ser disponibilizada no AVA.

5.4.16. Do Feedback Individualizado: A IES deverá submeter ao aluno um feedback individual e detalhado sobre suas avaliações em até 10 (dez) dias corridos após a realização das mesmas, apontando claramente os acertos, os erros e as oportunidades de melhoria, com base na Matriz de Correção.

5.4.17. Da Apresentação do Material Avaliativo para Aprovação: todo o material avaliativo de cada disciplina deverá ser remetido para aprovação do Fiscal do Contrato com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência do início da disciplina. O material deverá conter todas as avaliações que serão realizadas com:

a) O enunciado completo da avaliação.

b) O gabarito comentado, explicando a resposta correta e o raciocínio esperado.

c) A Matriz de Correção para as questões discursivas, detalhando os critérios de pontuação para cada nível de resposta.

5.4.18. Caso a IES contratada deseje alterar as formas de avaliação, poderá apresentar proposta a ser analisada pela ESFCEX, que terá autonomia para aceitar, aceitar parcialmente ou rejeitar.

5.4.19. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação: A Contratada deverá tratar os dados pessoais necessários à execução do contrato em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com as diretrizes de segurança da informação aplicáveis, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

5.4.19.1. A Contratada deverá, no mínimo:

- a) Implementar controle de acesso por usuário, com autenticação e perfis de permissão;
- b) Manter registro de logs de acesso e de ações relevantes no AVA, com mecanismos de integridade e rastreabilidade;
- c) Proteger dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso, com criptografia ou controles equivalentes;
- d) Possuir rotina de backup e plano de continuidade/recuperação;
- e) Manter procedimento de gestão de vulnerabilidades e atualização de componentes;
- f) Comunicar à Contratante, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de incidente de segurança com potencial impacto a dados pessoais relacionados ao contrato, com descrição, medidas de contenção e plano de resposta.
- g) No desenvolvimento das disciplinas e na elaboração de material didático, a Contratada deverá observar os Requisitos da Contratação atinentes ao Letramento em IA e às vedações acadêmicas previstas neste TR.
- h) No desenvolvimento da disciplina de Prática de Pesquisa e na orientação dos TCCs, a Contratada deverá aplicar os 5 (cinco) encontros de orientação focados na produção do artigo científico pré-editorial, aplicando a varredura por software anti-plágio (como Turnitin ou iThenticate) em 100% dos trabalhos."
- i) O processo de editoração da Revista Científica obedecerá ao fluxo técnico de 5 etapas: (1) Revisão Gramatical /Copidesque; (2) Diagramação e Layout; (3) Publicação Antecipada (Ahead of Print); (4) Marcação XML em protocolo OAI-PMH; e (5) Ingestão e validação no portal OJS."

5.4.19.2. Como evidência de maturidade em segurança, a Contratada poderá apresentar certificação reconhecida (ex.: ISO/IEC 27001) ou relatório/auditoria equivalente, admitidas comprovações alternativas que demonstrem a adoção dos controles mínimos exigidos neste Termo de Referência.

5.4.20. Segurança das Avaliações: A Contratada deverá disponibilizar mecanismos para reduzir o risco de acesso indevido às avaliações digitais, incluindo, no mínimo: autenticação individual, trilha de auditoria de acessos (data/hora, usuário, identificador de sessão e endereço IP, quando tecnicamente disponível), e relatórios extraíveis para auditoria pela Contratante, mediante solicitação e respeitada a LGPD.

5.4.21. Deverá ser disponibilizado ambiente de envio de arquivos, com a finalidade de encaminhamento de trabalhos acadêmicos realizados pelos alunos, com possibilidade de recepção de arquivos de, no mínimo, 50 megabytes. Os trabalhos realizados, devidamente corrigidos, deverão ser mantidos em repositório disponibilizado durante todo o tempo de funcionamento do AVA, para acesso por todos os alunos e pela contratante.

5.4.22. Enviar à contratante todos os produtos didático-pedagógicos que serão encaminhados aos alunos, com 10 (dez) dias úteis de antecedência da disponibilização dos mesmos no AVA, no mínimo, para sua avaliação preliminar, em formato digital para acesso através do perfil de Fiscalização do AVA e por e-mail.

5.4.23. Fornecer os certificados de conclusão de curso, histórico escolar e ementas aos alunos que cumprirem os requisitos de aprovação do programa, entregues conforme previsto no APÊNDICE IV - Quadro de Atividades. Todos os certificados deverão ser registrados pela instituição que efetivamente ministrou o curso e confeccionados em papel de gramatura igual ou superior a 94 g/m², impressos em 4x4 cores, assinados individualmente pela autoridade outorgante e com espaço destinado à assinatura do aluno concludente, especificando-se em seu corpo a carga horária total do curso, a denominação completa do curso e, em seu verso, informações sobre as disciplinas ministradas, com suas respectivas cargas horárias e professores, o título do Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo aluno e sua nota final de cada disciplina.

5.4.24. A IES remeterá o Relatório Final do Curso à Contratante, conforme previsto no Apêndice IV - Quadro de Atividades, após o encerramento das atividades referentes ao TCC, contendo as seguintes informações:

5.4.24.1. Posto e nome completo dos alunos matriculados, desligados e concludentes;

5.4.24.2. Notas por aluno por atividades e avaliações realizadas e disciplina;

5.4.24.3. Nome completo e titulação dos professores responsáveis pelas disciplinas;

5.4.24.4. Média geral no curso e classificação final na turma;

5.4.24.5. Títulos dos TCC e nome e titulação dos professores orientadores e dos componentes das bancas examinadoras dos TCC; e

5.4.24.6. Situação do aluno quanto ao TCC (aprovado, aprovado com restrições, etc.).

5.4.25. A IES remeterá à Contratante a comprovação de recebimento dos certificados de conclusão e os históricos escolares pelos alunos concludentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Perfil do Público-Alvo: A turma será composta por até 30 (trinta) Oficiais do Exército Brasileiro. Trata-se de um público com elevada maturidade profissional, vasta experiência prática e alto nível de exigência acadêmica. O conteúdo ministrado deve ultrapassar a mera exposição teórica, exigindo do corpo docente a capacidade de promover debates aprofundados e aplicar o conhecimento à resolução de problemas juridicamente complexos relacionados à ementa.

5.5.2. Modelo e Duração do Curso: O curso será integralmente na modalidade a distância (EaD), com duração de até 12 (doze) meses. A IES deverá dimensionar sua infraestrutura tecnológica para suportar um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) robusto, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupções, suportando acessos simultâneos, trilhas de aprendizagem, videoaulas e repositórios de grandes arquivos, garantindo a continuidade do serviço.

5.5.3. Metodologia Didático-Pedagógica: O curso é fundamentado no ensino por competências e no uso de metodologias ativas (Sala de Aula Invertida, Estudo de Caso, Problem Based Learning). A IES deve prever a alocação de carga horária docente não apenas para a gravação de aulas assíncronas, mas para a condução de aulas síncronas semanais (mínimo de 120 minutos) focadas em interação e aplicação prática, alinhando-se ao princípio da eficiência e da melhoria contínua.

5.5.4. Tutoria Proativa e Acordo de Nível de Serviço (SLA): A demanda exige um sistema de tutoria diária e proativa. A IES deve dimensionar sua equipe para garantir respostas a dúvidas em prazos exíguos e o fornecimento de feedback individualizado e detalhado das avaliações em até 10 (dez) dias úteis. O descumprimento destes prazos impactará diretamente o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do contrato.

5.5.5. Rigor no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): A IES deverá disponibilizar professores orientadores com titulação mínima de doutores, limitados à cota máxima de 5 (cinco) alunos por orientador. Além disso, deve prever a logística e a alocação de pessoal para a realização das defesas individuais de TCC por videoconferência, compondo Bancas Examinadoras com, no mínimo, 3 (três) avaliadores da IES para cada aluno, sendo obrigatória a presença do orientador.

5.5.6. Estrutura de Suporte e Atendimento Técnico: A Contratada precisará dimensionar equipes de secretaria acadêmica e suporte técnico de TI com capacidade para atendimento por chat on-line e telefone (das 08:00h às 18:30h, com espera máxima de 15 minutos) e por e-mail (com resposta até as 14:00h do dia útil seguinte), garantindo o suporte ininterrupto ao discente.

5.5.7. Segurança da Informação e Proteção Institucional: A IES lidará com dados sensíveis de militares das Forças Armadas, exigindo rigoroso cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), manutenção de trilhas de auditoria no AVA e sigilo absoluto na elaboração e aplicação de avaliações. Ademais, o material didático produzido

deve ser estritamente técnico e isento de vieses que depreciem ou coloquem em questionamento a imagem do Exército Brasileiro ou das Forças Armadas perante a sociedade.

5.5.8. A contratada atuará como prestadora de serviço técnico acessório de editoração, ficando obrigada a customizar e gerenciar o fluxo editorial em código aberto na plataforma Open Journal Systems (OJS) sob o protocolo de interoperabilidade OAI-PMH. Todos os ativos imateriais gerados — incluindo prefixos de registro DOI, credenciais master de administração do OJS, registros de domínio na internet, arquivos-fonte em formatos abertos (SQL e XML) e a totalidade do banco de artigos — são de propriedade exclusiva da União (Exército Brasileiro / ESFCEEx). Tais ativos deverão ser formalmente revertidos e transmitidos à equipe de TI da ESFCEEx ao término da vigência contratual, assegurando o Princípio da Continuidade do Serviço Público, a soberania sobre o acervo e a economicidade futura, impedindo cobranças adicionais de licenciamento ou retenção de dados.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 conterá 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 inexecução 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. O apêndice V ao TR, Instrumento de Medição de Resultados, define rotinas de fiscalização do processo ensino-aprendizagem;

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.10. 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 utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no *Apêndice V*.

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

7.2.1. não produziu 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 os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **de até 10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será observado o APÊNDICE I - Cronograma Físico - Financeiro**.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período que consta no **APÊNDICE I – Cronograma Físico - Financeiro**.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias úteis, 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10 de agosto de 2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

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 **15 (quinze) 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 SICAF 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO; sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;[A10]

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.21. comprovar credenciamento por intermédio de Portaria, ou ato de credenciamento, do Ministério da Educação publicado no Diário Oficial da União, doravante simplesmente denominado D.O.U, autorizando a instituição a atuar como Instituição de Ensino Superior;

9.22. apresentar comprovantes de credenciamento ou recredenciamento institucional junto ao Ministério da Educação para a oferta de cursos de pós-graduação Lato Sensu (especialização) na modalidade de Ensino a Distância, bem como o comprovante de ato autorizativo de reconhecimento de curso de graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas (Direito), tudo conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), os Decretos nº 12.456, de 19 de maio de 2025 e nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e o atendimento à Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e demais legislações de cunho autorizativo e/ou normativo que estejam em vigor ou que venham a ser editadas até a data da assinatura do contrato.

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. 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[A24].

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

9.23.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que relativos a serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, especificamente na condução de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu na modalidade a distância (EAD).

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

9.23.3. O fornecedor disponibilizará [A30] 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.

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

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

9.25. 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

9.26. 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.

9.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

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

9.34.1. 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;

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

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

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

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

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

9.34.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.34.6.7. 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[A35].

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 324.920,10 (trezentos e vinte e quatro mil e novecentos e vinte reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preço 183/2026 (Direito Militar) em anexo.

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: 00001/167525;

II) Fonte de recursos: 3050000415;

III) Programa de trabalho: 05364611221GQ0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: C6ENEASCAPE.

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.

Salvador, 01 de outubro de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Não é o caso

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não é caso

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](#).

ANDRE GOMES PEREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 16:27:27.

TIAGO SOUSA COSTA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 16:34:44.

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 16:29:08.

Apêndice I ao Termo de Referência nº 55/2026

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Atividade	Data	Pagamento
Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços	DEZ 26	10 %
Início do curso no AVA	Até 26 FEV 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do Termo de Referência (TR) (disciplina 1)	Até 12 ABR 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 2)	Até 17 MAIO 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 3)	Até 21 JUN 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 4)	Até 3 AGO 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 5)	Até 19 JUL 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 6)	Até 15 SET 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 7)	Até 27 OUT 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 8)	Até 22 NOV 27	5%
Entrega do previsto nos itens 5.4.3 e 5.4.4 do TR (disciplina 9)	Até 13 DEZ 27	5%
Apresentação e Defesa dos TCC	07 JAN 28	10%
Recebimento na ESFCEEx dos Comprovantes de envio dos Certificados de Conclusão e dos TCC remetidos pela Contratada	Até 29 FEV 28	5%
Entrega dos Artigos Editorados (Parte 1)	MAR 28	10%
Entrega dos Artigos Editorados (Parte 2)	ABR 28	10%
Término do Curso no AVA	MAIO 28	5%

Salvador – BA, 10 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANDRÉ GOMES PEREIRA**
Data: 11/08/2026 14:10:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRÉ GOMES PEREIRA - Cel
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE**
Data: 11/08/2026 09:41:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE - Maj
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **TIAGO SOUSA COSTA**
Data: 11/08/2026 11:05:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO SOUSA COSTA - 1º Ten
Equipe de Planejamento da Contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO**

QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES ESCOLARES (QGAEs)

1ª Fase – EAD

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DIREITO MILITAR

DISCIPLINAS	Cg H		Cg H por Disciplina
	D/N	Semanas	
Direito Constitucional Militar	50	5	50
Organização e Atividade Administrativa e Ato Administrativo	50	5	50
Responsabilidade do Estado e Controle Administrativo	50	5	50
Metodologia da Pesquisa Jurídica	30	4	30
Inteligência Artificial no Direito e na Pesquisa Científica	20	2	20
Direito Penal Militar	60	6	60
Direito Processual Penal Militar	60	6	60
Direito Disciplinar Militar	25	2	25
Direito Internacional dos Conflitos Armado	55	5	55
Cg H atividades de ensino (40 semanas)			400 (a)
ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO (b)			
ATIVIDADE			Cg H
Palestras			-
Prática de Pesquisa (3 Smn)			20
Cg H complementação do ensino			20 (b)
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ESCOLARES (c)			
Adaptação ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (1 Smn)			-
À Disposição do Comando			-
Cg H atividades administrativas			-
CARGA HORÁRIA DO CURSO - EAD			420 (a+b+c)

Salvador – BA, 10 de junho de 2026.

ANDRÉ GOMES PEREIRA - Cel
Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDRÉ GOMES PEREIRA
Data: 11/08/2026 14:11:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE - Maj
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE
Data: 11/08/2026 09:41:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO SOUSA COSTA - 1º Ten
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO SOUSA COSTA
Data: 11/08/2026 11:05:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO

EMENTA DOS COMPONENTES CURRICULARES

COMPETÊNCIA PRINCIPAL:

- Atuar como integrante de assessoria de apoio para assuntos jurídicos nas Organizações Militares do Exército Brasileiro.

UNIDADE DE COMPETÊNCIA:

- Realizar atividades de contencioso administrativo;
- Realizar atividades de apoio no contencioso judicial.
- Realizar atividade de apoio em assuntos envolvendo o Direito Internacional dos Conflitos Armados e o Direito Internacional Público.

ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS:

- Assessorar em temas jurídicos pertinentes ao processo decisório;
- Assessorar na análise de recursos disciplinares e de sindicâncias;
- Assessorar na elaboração de documentos no tocante à constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa e coerência com o normativo interno do Exército;
- Confeccionar Memoriais para subsidiar a defesa da União em Processos Judiciais;
- Propor respostas ao expediente de órgãos do Poder Judiciário e/ou Instituições Essenciais à Justiça;
- Gerenciar o cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam OM ou pessoal subordinado;
- Prestar assessoramento em assuntos jurídicos referente ao Direito Internacional dos Conflitos Armados; e
- Prestar assessoramento em assuntos jurídicos ao Direito Internacional Público.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA TODAS AS DISCIPLINAS

1. Procedimentos Didáticos

- O professor deverá utilizar os métodos didáticos e técnicas próprias para o Ensino à Distância, buscando adequá-los às aulas a serem ministradas com intuito de melhor alcançar as competências técnicas: conhecimentos e habilidades em relação à disciplina.
- Suporte Didático: computadores, televisores, projetor multimídia e vídeos (documentários e/ou filmes) e outros que forem julgados pertinentes.
- Será utilizado o recurso do AVA, onde o professor disponibilizará, sempre com antecedência, o material que será abordado na aula, permitindo que o aluno antecipe o assunto, preparando-se para os debates na próxima atividade síncrona, utilizando-se da **técnica de sala invertida**.
- O professor deverá disponibilizar um vídeo com tempo aproximado de 15 (quinze) minutos, **na semana anterior ao início da disciplina**, apresentando de forma resumida: o programa da disciplina, esclarecer os recortes de temas e conteúdos julgados pertinentes, a metodologia empregada, a organização das atividades por semana e assunto e, por fim, a data e sistemática da avaliação da Prova Formal. Tal vídeo deverá ser disponibilizado no dia que inicia a disciplina, conforme calendário. (não é encontro síncrono semanal).
- Semanalmente, deverá haver interação dos alunos e professores por meio do fórum do conteúdo da disciplina. Essa atividade deverá empregar Método de Ensino Participativo podendo ser por um Método de Estudo de Caso ou Método Baseado em Problemas, exigindo do aluno o engajamento permanente.
- O fórum, como sugestão, poderá abordar o conteúdo de 3(três) maneiras distintas:
 - Apresentando um questionamento que inspire os alunos ao estudo prévio com a finalidade de aumentar a interação no próximo encontro síncrono;
 - Levando ao prosseguimento de um assunto abordado no último encontro síncrono realizado; ou

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

- Apresentando um conteúdo considerado importante, mas abordado no encontro síncrono, que requeira a interação entre alunos e professor por meio de outra ferramenta de Ensino à Distância.
- g. Nos encontros síncronos deve ser evitado a retificação de aprendizagem de avaliações realizadas anteriormente, dúvidas surgidas após apresentação do vídeo referente a retificação de aprendizagem devem ser sanadas por meio do fórum e/ou troca de mensagens entre professores e alunos.
- h. O professor deverá o cuidado no dimensionamento do tempo de estudo não-presencial, evitando-se a utilização de carga horária incompatível com o tempo a ser destinado para tal.

2. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM PARA TODAS AS DISCIPLINAS

- a. Semanalmente deverá ser elaborada uma avaliação formativa a respeito do conteúdo disponibilizado para estudo. Tal avaliação é de realização obrigatória para todos os alunos. Poderá ser realizada por meio de exercícios práticos ou questionários.
- b. Até a data da última atividade síncrona, o professor deverá disponibilizar uma **ficha com orientações** acerca da avaliação somativa do final da disciplina.
- d. O professor deverá planejar uma avaliação somativa (Prova Formal) de todo conteúdo ministrado a ser aplicada ao término da disciplina. Essa avaliação deverá ser composta de 100% de questões subjetivas, compondo 70% (setenta por cento) do grau da disciplina.
- e. As atividades síncronas, bem como as atividades práticas e questionários ao longo das semanas da disciplina irão compor 30 % (trinta por cento) do grau da disciplina.
- e. Sempre que possível, os itens da avaliação somativa devem ser inseridos em um **contexto prático**.
- f. Após a correção das provas, professor deverá disponibilizar um vídeo apresentando comentários das questões e dos principais erros dos alunos, servindo como ferramenta de Retificação da Aprendizagem, conforme a grade de avaliação de aprendizagem de cada disciplina. Esse momento de retificação de aprendizagem é uma atividade assíncrona.
- g. O professor deverá planejar e executar mecanismos de recuperação de aprendizagem, quando necessários, adequados às características dos alunos.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 1

DIREITO CONSTITUCIONAL MILITAR – 50 h

UD I: Direitos e Garantias Fundamentais	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Direitos Individuais e Coletivos.	4	- Compreender o direito à Liberdade de opinião; Liberdade de informação; Liberdade de consciência e crença. - Compreender o Direito à garantia do devido processo legal e o Direito às garantias do contraditório e da ampla defesa. - Compreender os limites constitucionais à liberdade de expressão dos militares, com abordagem a utilização da rede mundial de computadores (uso de redes sociais por militares da ativa e da reserva)
b. Direitos Sociais.	2	- Analisar os direitos sociais individuais e coletivos dos trabalhadores urbanos e rurais, do funcionalismo civil e dos militares estabelecidos na Constituição Federal.
c. Direito de Nacionalidade e Direitos Políticos	4	- Analisar os critérios para o reconhecimento do brasileiro nato ou naturalizado e as limitações impostas pela Constituição aos estrangeiros e brasileiros naturalizados. - Analisar as condições de elegibilidade e alistabilidade eleitorais.

UD II: Defesa do Estado e das Instituições Democráticas	Cg H: 6	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Do Sistema Constitucional de Crises.	3	- Analisar os dispositivos constitucionais que estabelecem as diretrizes legais da Intervenção Federal, do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. - Analisar os dispositivos constitucionais acerca do Conselho da República e Defesa Nacional.
b. Das Forças Armadas e da Segurança Pública.	3	- Caracterizar a natureza jurídica das Forças Armadas. - Analisar a missão constitucional das Forças Armadas. - Analisar os princípios constitucionais que regem a organização e a destinação das Forças Armadas e dos órgãos de segurança pública.

UD III: Funções Essenciais à Justiça e Controle Externo	Cg H: 6	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Advocacia-Geral da União.	2	- Conhecer a estrutura e as competências da Advocacia-Geral da União (AGU). - Conhecer a estrutura e as competências da Consultoria Jurídica-Adjunta ao Comando do Ministério da Defesa e do Exército Brasileiro (CONJUR-MD e CONJUR-EB). - Compreender a sistemática de representação, pela AGU, de órgãos e autoridades junto ao Poder Judiciário.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

b. Órgãos Essenciais à Justiça.	2	- Conhecer a estrutura e as competências do Ministério Público da União, em especial do MPF, e suas relações com o Exército Brasileiro, com ênfase para os aspectos jurídicos de interesse das Asse Ap As Jurd. - Conhecer a estrutura e as competências da Defensoria Pública da União (DPU) e sua relação com o Exército Brasileiro, com ênfase para os aspectos jurídicos de interesse das Asse Ap As Jurd.
c. Controle Externo.	2	- Conhecer a estrutura e as competências do Poder Legislativo, enquanto órgão encarregado do Controle Externo, e sua relação com o Exército Brasileiro, com ênfase para os aspectos jurídicos de interesse das Asse Ap As Jurd. - Conhecer a estrutura e as competências do Tribunal de Contas da União (TCU) e sua relação com o Exército Brasileiro, com ênfase para os aspectos jurídicos de interesse das Asse Ap As Jurd.

UD IV: Ações Constitucionais	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	14	
a. Habeas Corpus.	4	- Analisar o a doutrina brasileira, espécies (preventivo/repressivo), legitimidade, formas de impetração, agente coator, não cabimento e suspensão. - Descrever os procedimentos da defesa da União nos processos judiciais em que a Administração Militar e respectivas autoridades forem demandadas.
b. Mandado de Segurança.	4	- Analisar a natureza jurídica, não cabimento, espécies (individual/coletivo e preventivo/repressivo), agente coator, prazo para impetração, competência para julgamento. - Descrever os procedimentos da defesa da União nos processos judiciais em que a Administração Militar e respectivas autoridades forem demandadas.
c. Mandado de Injunção.	1	- Analisar a origem, objeto, legitimidade, competência, aspectos processuais, decisão e seus efeitos.
d. Habeas Data.	1	- Analisar a origem, objeto, legitimidade, competência, aspectos processuais, decisão e seus efeitos. A prova da recusa das informações.
e. Ação Civil Pública.	2	- Analisar o objeto, legitimidade, competência, aspectos processuais, decisão e seus efeitos.
f. Ação Popular.	2	- Analisar os requisitos específicos, finalidade, objeto, legitimidade, competência, liminar, sentença e coisa julgadas.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

UD V: Prática Jurídica	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	6	
a. Defesa da União.	2	- Conhecer a estrutura e as competências do Poder Judiciário. - Descrever o fluxo procedimental atinente a ações judiciais: Mandado de Segurança, Habeas Corpus e Habeas Data. -Elaborar Notas Técnicas para subsidiar a defesa da União nas diferentes etapas do processo judicial. - Elaborar Notas Técnicas para subsidiar a defesa da União nas diferentes etapas dos processos de responsabilização a cargo do TCU.
b. Sistema de cadastro processual.	2	- Compreender o funcionamento do Programa de Controle e Acompanhamento Processual – PROCAP – com ênfase em sua operação. - Compreender o funcionamento do SAPIENS/AGU, com ênfase em sua operação.
c. Sistema de acompanhamento processual e jurisprudencial.	1	- Compreender o funcionamento dos sistemas de acompanhamento processual e de jurisprudência (PJe) do STF, do STJ, e dos TRF, com ênfase em suas operações. - Compreender o funcionamento dos sistemas de acompanhamento processual e de jurisprudência TCU, com ênfase em suas operações.
d. Sistema de acompanhamento processual e jurisprudencial.	1	- Compreender o funcionamento dos sistemas de acompanhamento processual e de jurisprudência (e-proc) STM, com ênfase em suas operações.

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD IV
Somativa	-	Prova Formal	3 h 30 min	30 min	Todas UD

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 2

ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADE ADMINISTRATIVA – 50 h

UD I: Administração Pública	Cg H: 18	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Administração Pública Federal.	6	- Compreender as atividades da Administração Pública Federal. - Compreender a estrutura e organização da Administração Pública Federal. - Compreender, distinguir e explicar as funções de administrador da coisa pública, de acordo com os entendimentos doutrinários e jurisprudenciais dominantes no ordenamento jurídico, com o fim de promover a eficiência no exercício das atividades administrativas nas Organizações Militares do EB. - Identificar o sistema jurídico que rege o Direito Administrativo, conforme ensinamentos doutrinários vigentes. - Analisar a legislação pertinente, visando a integração do conhecimento adquirido com as atividades que serão desenvolvidas nas OM.
b. Princípios de Direito Administrativo.	4	- Expor os princípios do direito administrativo. - Classificar os princípios constitucionais e infraconstitucionais do direito administrativo, de acordo com a Constituição Federal de 1988, aplicando-os nas atividades diárias.
c. Poderes Administrativos ou do Agente Público.	3	- Identificar os poderes que conferem autoridade ao agente público no exercício de suas funções.
d. Ato Administrativo.	2	- Definir Ato Administrativo. - Compreender e distinguir o significado das diversas espécies de atos administrativos, bem como sua classificação e formas de validação e extinção, de acordo a doutrina e jurisprudência dominantes, para melhor executar suas funções.
e. Abuso de Poder.	3	- Conhecer as situações que levam o agente da Administração Pública a ter condutas que se configurem como abuso de poder. - Distinguir abuso de poder de abuso de autoridade.

UD II: Ato Administrativo	Cg H: 12	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Conceito, requisitos de validade e atributos dos atos administrativos.	3	- Analisar a validade dos atos administrativos em favor dos seus requisitos e atributos.
b. Classificação dos atos administrativos.	3	- Conhecer os critérios doutrinários que permitem classificar os atos administrativos.
c. Atos administrativos em espécie.	3	- Identificar os objetos das diversas espécies de atos administrativos, identificando o objeto de cada um deles
d. As Forças Armadas e os atos administrativos.	3	-Familiarizar-se com as espécies de atos administrativos de interesse das Forças Armadas.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

UD III: Serviço Público	Cg H: 12	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Conceito, características, principais norteadores dos serviços públicos, no Brasil.	2	- Identificar as peculiaridades do serviço público no sistema administrativo brasileiro.
b. Classificação dos serviços públicos.	2	- Conhecer os diversos critérios de classificação
c. Descentralização do Serviço Público para uma Pessoa Privada.	2	- Diferenciar entre as concessões de serviços públicos, as parcerias público-privadas, as permissões de serviço públicos e as autorização de serviços públicos
d. Remuneração dos Serviços Públicos.	2	- Compreender os meios à disposição da Administração Pública para custear os serviços públicos.
e. Direitos e Obrigações dos Usuários de Serviços Públicos. Os serviços públicos e o Código de Defesa do Consumidor.	2	- Familiarizar-se com os aspectos legais, bem como as tendências doutrinárias e jurisprudenciais no que se refere aos direitos e obrigações dos usuários de serviços públicos, inclusive no que diz respeito à aplicação do CDC.
f. Convênios e Consórcios Administrativos. Consórcios Públicos.	2	- Distinguir os diferentes mecanismos jurídicos de formalização da prestação de serviços públicos.

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Somativa	-	Prova Formal	3h 30min	30 min	Todas as UD

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 3

RESPONSABILIDADE DO ESTADO E CONTROLE ADMINISTRATIVO – 50 h

UD I: Controle Administrativo Internos dos Atos da Administração Pública	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Origem, conceito, objetivos e pilares de sustentação do controle dos atos da Administração Pública. Tipos de controle adotados no Brasil.	3	- Conhecer o sistema de controle dos atos da Administração Pública no Brasil.
b. O Controle administrativos Interno e seus meios.	3	- Compreender o controle dos atos administrativos pela própria Administração Pública.
c. Prescrição Administrativa e Coisa Julgada Administrativa.	2	- Perceber a importância da aplicação dos conceitos de prescrição administrativa e coisa julgada, para o controle administrativo interno dos atos administrativos.
d. Reformatio in pejus, efeitos dos recursos administrativos. Exaustão da via administrativa.	2	- Familiarizar-se com os aspectos legais, doutrinários ou jurisprudenciais que dizem respeito à utilização dos recursos administrativos.

UD II: O sistema do controle dos atos da administração	Cg H: 6	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. O sistema de jurisdição uma ou Sistema Jurisdicional: origens, características, abrangências e órgãos de atuação. Vantagens e desvantagens.	3	- Conhecer o sistema de jurisdição uma, seus órgãos de atuação e funcionamento, avaliando suas vantagens e desvantagens.
b. O sistema de jurisdição dupla ou sistema contencioso administrativo: origens, características, abrangência e órgãos de atuação. Vantagens e desvantagens.	3	- Conhecer as características do contencioso administrativo, suas origens e evolução histórica do direito brasileiro, avaliando suas vantagens e desvantagens.

UD III: O controle dos atos administrativos	Cg H: 5	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. O sistema de controles dos atos administrativos adotados no Brasil. Seus princípios, fundamentos e justificativas. Mecanismos constitucionais.	1	- Compreender o sistema brasileiro de controle dos atos da Administração Pública.
b. Mecanismos de Controle: O controle administrativo.	2	- Compreender o funcionamento do controle dos atos administrativos pela própria Administração. - Analisar processos de apuração de dano ao erário e suas repercussões nos diversos escalões de comando. - Analisar processos de apuração de responsabilização de pessoas jurídicas e suas repercussões nos diversos escalões de comando. - Analisar processos de Tomada de Contas Especial e suas repercussões nos diversos escalões de comando.
c. O controle parlamentar.	1	- Identificar os meios de controle dos atos administrativos pelo Poder Legislativo.
d. O controle judicial e o controle popular.	2	- Conhecer os meios de controle dos atos administrativos pelo Judiciário e pelos cidadãos.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

UD IV: O dever de indenizar o Estado	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	10	
a. Noções de responsabilidade. Responsabilidade jurídica: espécies, responsabilidade civil e responsabilidade penal. Distinções Características. Fundamentos e substratos.	2	- Conhecer as origens do dever de indenizar do Estado. - Interpretar os fundamentos, efeitos e consequências do dever de indenizar.
b. Responsabilidade civil: teorias objetivas e subjetivas, pressupostos e fundamentos.	2	- Entender o dever de indenizar os danos causados a terceiros.
c. O Estado juridicamente considerado sujeito de obrigações e deveres.	2	- Conhecer a evolução histórica do Estado com organização política e como personalidade juridicamente considerada.
d. Posições doutrinárias do dever de indenizar do Estado: teoria da irresponsabilidade do Estado. Teorias mistas. Teoria da responsabilidade geral.	2	- Caracterizar os fundamentos doutrinários que respondem as três posições relativas do dever de indenizar do Estado.
e. Posição do problema no Direito pátrio: o regimento do Código Civil e a evolução constitucional.	2	- Conhecer a evolução do material do Direito Pátrio desde o regime adotado na Constituição Imperial de 1824 até o consagrado na carta constitucional vigente.

UD V: Responsabilidade Civil do Estado	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	10	
a. Responsabilidade Civil do Estado.	5	- Compreender e examinar a responsabilidade civil do Estado por ocasião da atuação do militar no exercício da função pública. - Identificar e descrever as características e particularidades da responsabilidade civil do Estado.
b. Lei de Improbidade Administrativa.	5	- Compreender e analisara lei de improbidade administrativa. - Atuar, no exercício da função, conforme a lei de improbidade administrativa.

UD VI: Processo Administrativo	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	10	
a. Licitações e Contrato Administrativo.	5	- Compreender o conceito, a finalidade, os princípios e as modalidades de licitação. - Distinguir as formas de contratação direta, conforme as leis e decretos pertinentes ao assunto, para assessorar na realização de um procedimento licitatório de acordo com os padrões jurídicos exigidos ao gestor público, em todos os níveis. - Compreender e interpretar as normas que regem os contratos administrativos em consonância com a legislação vigente, com a finalidade de bem assessorar seus Comandantes.
b. Processo sancionatório.	5	- Compreender as normas inerentes ao processo administrativo, com ênfase no procedimento utilizado na Administração Militar. - Agir atendo-se às minúcias relevantes para o desempenho profissional. - Elaborar Notas Técnicas a fim de subsidiar a análise de recursos administrativos em processos sancionatórios.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD IV
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD IV
Somativa	-	Prova Formal	3h 30min	30 min	Todas as UD

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 4

METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA – 35h

UD I: Projeto de Pesquisa Fundamentos da Pesquisa Científica	Cg H: 15	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Processo de pesquisa.	2	- Analisar o processo de investigação científica. - Compreender as Tipologias dos trabalhos científicos.
b. Conhecimento e método científico.	3	- Conhecer aplicações dos métodos dedutivo, indutivo e hipotético-dedutivo em pesquisas científicas. - Identificar os tipos de pesquisa científica. - Compreender os princípios éticos da pesquisa científica. - Identificar os tipos e as características dos componentes básicos de uma pesquisa científica. - Compreender os conceitos de pesquisa quantitativa e qualitativa.
c. Peculiaridades das Ciências Sociais Aplicadas.	2	- Compreender as principais abordagens metodológicas para pesquisas nas ciências sociais aplicadas. - Compreender as principais abordagens quantitativa e qualitativa para pesquisas no âmbito das Ciências Sociais Aplicadas.
d. Etapas do processo de produção de pesquisas científicas. Métodos e técnicas de pesquisa.	5	- Compreender os procedimentos para produção de trabalhos científicos. - Desenvolver projetos de Pesquisa.
e. Peculiaridades das Pesquisas Jurídicas.	3	- Identificar a aplicação da argumentação jurídica e superação das antinomias na pesquisa jurídica.
f. Trabalho de Conclusão de Curso.	-	- Propor um Projeto de Pesquisa do trabalho de conclusão de curso adequado e útil ao Exército Brasileiro dentro das áreas pré-definidas.

UD II: Metodologia da Pesquisa	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Condução de pesquisas científicas.	4	- Compreender os elementos pré-textuais, textuais e pró-textuais de um trabalho acadêmico. - Identificar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis a trabalhos científicos. - Identificar bases de busca de literatura científica em plataformas digitais. - Compreender o método para realizar uma pesquisa bibliográfica sobre ciências sociais aplicadas. - Elaborar uma matriz de planejamento de pesquisa.
b. Pesquisa Jurisprudencial e Precedentes	1	- Identificar técnicas de pesquisa jurisprudencial e métodos científicos de análise de julgados do STM, STF e pareceres da CONJUR-EB para possíveis utilizações na pesquisa jurídica.
c. Projetos de pesquisa.	5	- Elaborar um projeto de pesquisa usando normas e métodos adequados.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático	1 h	15 min	UD I (Assuntos “a” “b” “c” e “d”)
Formativa	-	Exercício Prático	1 h	15 min	UD I (Assunto “e”)
Formativa	-	Reenvio do Tema, Objetivo Geral e Proposta de Título	1 h	15 min	UD I – Assunto “f”
Somativa 1	-	Envio do projeto pelo AVA	1h	15 min	UD II – Assunto “c” – Projeto de Pesquisa

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA

1. Procedimentos Didáticos

a. Atividade de sugestão:

- As atividades realizadas pelos alunos na matéria de Metodologia da Pesquisa deverão conduzir, ao máximo, para o aprimoramento do seu Artigo Científico ao final do curso;

- Deverão ser realizadas atividades que estimulem os alunos na elaboração de sua pesquisa, coleta de dados ou construção de elementos textuais que irão compor seu Projeto de Pesquisa ou mesmo Artigo final.

b. Deve haver maior atenção na prática da pesquisa bibliográfica e documental, como núcleo fundamental da investigação jurídica aplicada, as instruções deverão focar no manuseio técnico de fontes documentais oficiais. O professor orientará os alunos na busca qualificada, seleção e fichamento de legislação militar, portarias normativas, pareceres da Advocacia-Geral da União (AGU) e ementários da Consultoria Jurídica-Adjunta ao Comando do Exército (CONJUR-EB).

c. Deve direcionar o oficial-aluno a compreender a análise do Direito Militar concentrando-se na pesquisa de natureza eminentemente qualitativa. A instrução priorizará o ensino de métodos de análise de conteúdo e hermenêutica jurídica aplicada.

d. Se houver possibilidade, levar o oficial-aluno a exercitar a estruturação de tabelas, quadros comparativos e sínteses textuais não para fins estatísticos isolados, mas como ferramentas de apoio visual e lógico para demonstrar tendências de julgados (precedentes) do Superior Tribunal Militar (STM) e do Supremo Tribunal Federal (STF).

f. O objetivo, ao final, é ter ao menos 2/3 dos artigos científicos de excelência para publicação na Revista Acadêmica de Direito Militar.

2. Avaliação da Aprendizagem

a. As Avaliações Formativas da disciplina estarão divididas de acordo com as etapas de elaboração do Projeto de Pesquisa e, posteriormente, do Artigo Científico do aluno.

b. A Avaliação Somativa 1 será o grau obtido com o Projeto de Pesquisa construído ao longo das semanas da disciplina e apresentado ao final da disciplina de Metodologia da Pesquisa.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 5

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO DIREITO E NA PESQUISA JURÍDICA – 20h

UD I: IA APLICADA À ASSESSORIA JURÍDICA	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Fundamentos e Ética.	2	- Compreender o funcionamento das ferramentas de Inteligência Artificial Generativa e seus impactos no ecossistema jurídico. - Identificar os limites éticos e normativos do uso de algoritmos no âmbito militar e administrativo.
b. Direitos Fundamentais e Ética	2	- Compreender as restrições normativas do uso da IA para fins de preservação do devido processo legal administrativo. - Aplicar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e salvaguardas de dados sensíveis nas rotinas informatizadas da OM.
c. Gestão de Assuntos Jurídicos.	2	- Empregar ferramentas de Inteligência Artificial para realizar a triagem, classificação e distribuição automatizada de processos administrativos jurídicos. - Utilizar sistemas inteligentes na organização, controle de cronogramas e cumprimento de prazos processuais da OM.
d. Prompt para Pareceres.	2	- Construir comandos estruturados (<i>prompts</i>) específicos voltados à elaboração de minutas de pareceres técnicos e despachos jurídicos. - Aplicar técnicas de engenharia de comandos na redação automatizada de informações em Mandados de Segurança e subsídios para a AGU.
d. Análise de Dados Jurídicos	2	- Aplicação de IA para análise qualitativa de decisões judiciais e doutrina militar.

UD II: PESQUISA CIENTÍFICA E PRÁTICA PROCESSUAL	Cg H: 8	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Levantamento Bibliográfico	2	- Identificar as possibilidades de uso de ferramentas de IA na consulta a bases de literatura científica e organização de matrizes de planejamento.
b. Pesquisa Doutrinária e Jurisprudencial	2	- Identificar o uso de ferramentas de IA para levantamento célere de entendimentos do STM e Tribunais Superiores aplicados à casuística militar.
c. Metodologia e Estruturação do TCC	2	- Identificar o uso de IA para organizar a matriz de planejamento e a estrutura lógica do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
d. Integridade e Normatização	2	- Utilizar modelos e ferramentas de IA para revisão técnica de textos e adequação às normas da ABNT, com foco na prevenção de alucinações e plágio acadêmico.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático	45 min	15 min	UD II

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO DIREITO

1. Procedimentos Didáticos

- O professor deverá estimular o aluno-oficial a aprender a utilizar as ferramentas de IA como um multiplicador de força, sem jamais substituir o rigor do raciocínio jurídico humano exigido para a função de assessor de apoio a assuntos jurídicos.

2. Avaliação da Aprendizagem

- A disciplina **não terá avaliação somativa** formal (nota), mas as **atividades formativas semanais** (exercícios práticos no AVA) são obrigatórias para a validação da carga horária

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 6

DIREITO PENAL MILITAR – 60h

UD I: Introdução ao Direito Penal Militar	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
Princípios Gerais do Direito Penal Militar.	10	- Compreender os Princípios aplicados na Lei Penal Militar. - Compreender e distinguir o que é crime e contravenção penal de acordo com a legislação nacional. - Compreender e distinguir, o que é crime comum, crime militar e transgressão disciplinar, de acordo com a legislação nacional. - Distinguir e explicar o que são crimes militares próprios e impróprios de acordo com a legislação nacional. - Analisar a Lei penal militar no tempo e no espaço de acordo com a legislação.

UD II: Das Penas no Direito Penal Militar	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Tipos Penais Militares.	6	- Analisar os elementos constitutivos dos tipos penais contidos no Código Penal Militar, para caracterizar os crimes militares. - Analisar e classificar os tipos penais contidos no CPM, em tempo de paz e em tempo de guerra, para caracterizar os crimes militares.
b. Penas.	4	- Compreender e identificar os elementos acidentais do crime, as espécies de penas, medidas de segurança e as causas extintivas da punibilidade, de acordo com o Código Penal Militar (CPM), para realizar atividades inerentes à Polícia Judiciária Militar, e à JMU. - Conhecer a jurisprudência do Superior Tribunal Militar a respeito da possibilidade de condenação do réu em dano moral.

UD III: Crime Militar	Cg H: 21	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Crime Militar – estudo analítico.	10	- Identificar os diversos elementos essenciais e acidentais do crime militar, de acordo com o Código Penal Militar (CPM) e a doutrina vigente, para caracterizar a existência de aspectos determinantes da infração penal militar. - Analisar os requisitos do crime militar, de acordo com o Código Penal Militar (CPM) e a doutrina vigente, para caracterizar a existência de aspectos determinantes da infração penal militar. - Analisar as fases do crime militar, de acordo com o Código Penal Militar (CPM) e a doutrina vigente, para caracterizar a existência de aspectos determinantes da infração penal militar. - Analisar as diversas causas excludentes da antijuridicidade e da culpabilidade, de acordo com o Código Penal Militar (CPM) e a doutrina vigente, para caracterizar a existência de aspectos determinantes da infração penal militar. - Comparar as causas de excludente de antijuridicidade do CPM e do CP, em especial quanto ao “estado de necessidade” - Distinguir as excludentes de ilicitude diante dos crimes militares em relação aos crimes comuns.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

b. Dos Crimes contra a autoridade militar ou disciplina militar.	3	- Descrever os crimes contra a autoridade e disciplina militar à luz da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal Militar.
c. Dos crimes contra o serviço militar e dever militar.	4	- Descrever os crimes contra o serviço militar, à luz da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal Militar. - Descrever o crime de insubmissão e deserção: história, controvérsias e análise da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal Militar.
d. Dos crimes contra a administração militar.	4	- Descrever os crimes contra a administração militar, à luz da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal Militar.

UD IV: Emprego da Tropa	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	10	
a. Aspectos Jurídicos para emprego em GLO.	6	- Compreender o emprego das Forças Armadas (FA) em Operações de Garantia da Lei e da Ordem (Op GLO). - Analisar e interpretar a legislação aplicável ao emprego das FA na GLO. - Descrever as possibilidades de atuação dos integrantes de uma Asse Ap As Jurd nas Operações de GLO. - Descrever os crimes comuns e militares no contexto de uma Op GLO.
b. Aspectos Jurídicos para emprego em GVA.	2	- Compreender o emprego das Forças Armadas (FA) em Operações de Garantia da Votação e da Apuração (Op GVA). - Analisar e interpretar a legislação aplicável ao emprego das FA na GVA. - Descrever as possibilidades de atuação dos integrantes de uma Asse Ap As Jurd nas Operações de GVA. - Descrever os crimes comuns e militares no contexto de uma Op GVA.
c. Combate aos delitos transfronteiriços e ambientais.	2	- Compreender o emprego das Forças Armadas, como atribuição subsidiária, no combate aos (delitos transfronteiriços e ambientais). - Analisar e interpretar a legislação aplicável ao emprego do Exército no combate aos delitos transfronteiriços e ambientais. - Descrever as possibilidades de atuação dos integrantes de uma Asse Ap As Jurd no combate aos (delitos transfronteiriços e ambientais). - Descrever os crimes comuns e militares no combate aos delitos transfronteiriços e ambientais.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD IV
Somativa	-	Prova Formal	3 h 30 min	30 min	Todas UD

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS DIREITO PENAL MILITAR

Procedimentos Didáticos

- O professor deverá elaborar situações-problemas para Estudo de Caso envolvendo os crimes mais recorrentes na Justiça Militar da União, devendo-se dar atenção também nos exercícios práticos e/ou prova formal.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026**DISCIPLINA Nº 7****DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR – 60h**

UD I: Princípios do Direito Processual Penal Militar	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
- Princípios Gerais do Direito Processual Penal Militar.	10	- Caracterizar as principais modificações da lei castrense na história. - Analisar as diversas inconstitucionalidades do CPPM em face da Constituição Federal de 1988. - Analisar as divergências entre CPPM e CPP. - Identificar os princípios e os ritos processuais inerentes aos Processos em Espécie do CPPM: Processo Ordinário e Processos em Espécie.

UD II: Polícia Judiciária Militar e Inquéritos Especializados	Cg H: 20	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
- Procedimentos de polícia judiciária militar.	20	- Conhecer a legislação Penal Militar e Processual Penal Militar, com vistas a orientar e a conduzir a realização de IPM e APFD, IPD ou IPI. - Analisar Inquéritos Policiais Militares sob o enfoque jurídico. - Analisar APF sob o enfoque jurídico: peculiaridades, formalidades, limitações constitucionais e processuais nos casos de lavratura de APFD. - Analisar processos de Instrução Preparatória de Insubmissão sob o enfoque jurídico. - Analisar processos de Instrução Preparatória de Deserção sob o enfoque jurídico.

UD III: Organização Judiciária Militar e o Parquet das Armas	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
- Justiça Militar da União e Ministério Público Militar.	10	- Identificar a organização, funcionamento e as funções essenciais da Justiça Militar da União. - Identificar a composição, duração e competências dos Colegiados de Primeira e Segunda instâncias da Justiça Militar da União. - Descrever a diferença de estrutura da Justiça Militar da União e Justiça Militar Estadual. - Identificar os órgãos que compõem a estrutura do Parquet Militar e suas funções. - Competência penal militar. Processos em espécie.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

UD IV: Processos em espécie no Processo Penal Militar	Cg H: 11	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Processos em espécie.	9	- Compreender o Processo ordinário na Justiça Militar. - Compreender os Processos Especiais na Justiça Militar.
b. Sistema de acompanhamento processual e jurisprudencial.	2	- Compreender o funcionamento dos sistemas de acompanhamento processual e de jurisprudência (E-Proc) do STM, com ênfase em suas operações.

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD IV
Somativa	-	Prova Formal	3 h 30 min	30 min	Todas UD

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS DIREITO PROCESSUAL PENAL
Sugestão de Atividade Prática Objeto: Exercício Prático de Polícia Judiciária Militar – Confeção de Auto de Prisão em Flagrante Delito (APFD). Objetivo: Capacitar os Oficiais Alunos na aplicação das normas do Código de Processo Penal Militar (CPPM) por meio da formalização de atos procedimentais e da lavratura das peças fundamentais de um APFD diante de um caso fático simulado. Dinâmica de Execução: Fase Assíncrona (Trabalho de Grupo Autônomo): Os Oficiais Alunos serão organizados em grupos de trabalho fixos compostos por 6 (seis) integrantes. A partir da disponibilização de um caso hipotético complexo no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o grupo deverá reunir-se de forma autônoma ao longo da semana para analisar a situação fática e confeccionar as peças jurídicas essenciais do instrumento (como a oitiva do condutor, testemunhas, interrogatório do preso, nota de culpa e comunicações de praxe). Esta etapa visa consolidar a interpretação normativa, a redação jurídica militar e o alinhamento técnico cooperativo entre os pares. Fase Síncrona (Sessão de Mentoria e Coroamento): Em encontro virtual em tempo real, cada grupo apresentará as soluções adotadas e os principais óbices jurídicos encontrados. O Professor da disciplina atuará como mentor e mediador, conduzindo uma correção comentada dos trabalhos. O foco desta sessão será o destaque dos erros procedimentais mais comuns na rotina dos quartéis, a aplicação de jurisprudências recentes dos Tribunais Superiores e do Superior Tribunal Militar (STM), promovendo o coroamento do aprendizado por meio da padronização e do rigor técnico exigidos na condução dos atos de Polícia Judiciária Militar.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 8

DIREITO DISCIPLINAR MILITAR – 25h

UD I: Direito Disciplinar Militar	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	9	
a. Regulamento Disciplinar.	3	- Compreender a natureza do direito disciplinar militar. - Compreender o princípio da hierarquia e disciplina como pilares de sustentação das Instituições militares, desde a Antiguidade até os dias atuais. - Estudar o regulamento disciplinar do exército e sua conformidade com a Constituição Federal.
b. Limites do ato disciplinar militar.	2	- Analisar o ato disciplinar militar, requisitos, mérito, aplicação do princípio da razoabilidade e proporcionalidade.
c. Princípios jurídicos aplicados no direito disciplinar militar.	2	- Conhecer os principais princípios aplicáveis ao direito disciplinar militar: Legalidade, tipicidade, contraditório e ampla defesa, inafastabilidade da apreciação do Poder Judiciário e presunção de inocência, etc.
d. Controle Jurisdicional do Ato Disciplinar Militar.	2	- Analisar o Cabimento do Habeas Corpus em sede de transgressão militar, efeitos da liminar e autoridade competente para apreciar habeas corpus em transgressão disciplinar. - Analisar a abrangência e ações típicas no controle do ato disciplinar militar.

UD II: Tribunais de Honra	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	10	
a. Conselho de Justificação.	5	- Conhecer a história e o funcionamento dos Conselhos de Justificação. - Analisar a finalidade, natureza jurídica, motivos que determinam a instauração, composição, subsidiariedade, recursos admitidos e eficácia.
b. Conselho de Disciplina.	5	- Conhecer a história e o funcionamento dos Conselhos de Disciplina. - Analisar a finalidade, natureza jurídica, motivos, encargos, citação, defesa, prazo, atribuições dos componentes, recursos admitidos e eficácia.

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Somativa	-	Prova Formal	3 h 30 min	30 min	UD I e UD II

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
1. Procedimentos Didáticos Sugestão - O professor deverá apresentar uma situação problema na qual, à luz da jurisprudência dominante, seja cabível a impetração de uma Habeas Corpus em punição disciplinar; e/ ou elaborar situação problema que possua os requisitos para instauração de um Conselho de Disciplina.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 9

DIREITO INTERNACIONAL E DOS CONFLITOS ARMADOS – 55 h

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Atuar como integrante de assessoria de apoio para assuntos jurídicos nas OM do EB.

UNIDADE DE COMPETÊNCIA: Realizar atividade de apoio em assuntos envolvendo o Direito Internacional dos Conflitos Armados e o Direito Internacional Público.

ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS: Prestar assessoramento em assuntos jurídicos referente ao Direito Internacional dos Conflitos Armados; e Prestar assessoramento em assuntos jurídicos ao Direito Internacional Público.

UD I: Direito Internacional Público	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	20	
a. Fundamentos do Direito Internacional Público: 1) Evolução histórica 2) Definição e subdivisões 3) Obrigatoriedade do Direito Internacional Público 4) Relação entre o Direito Internacional e o Direito Interno de um país 5) Fontes do Direito Internacional 6) O Direito dos Tratados 7) Personalidades jurídicas internacionais 8) Organizações internacionais	6	- Conceituar Direito Internacional Público. - Identificar as fontes do Direito Internacional Público. - Identificar os principais eventos da evolução histórica do Direito Internacional Público. - Identificar os fundamentos do Direito Internacional Público. - Explicar a dinâmica do Direito dos Tratados. - Identificar a estrutura e o funcionamento dos principais organismos internacionais. - Relacionar o Direito Internacional Público e o Direito Interno de um país - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
b. O Estado como personalidade jurídica internacional: 1). O Estado 2) Conceitos de autonomia, soberania e independência 3) Solução de controvérsias e conflitos no Direito Internacional	4	- Estudar o Estado como personalidade jurídica internacional. - Elencar os principais instrumentos de solução de controvérsias. - Identificar os parâmetros de legitimidade do uso da força (jus ad bellum). - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
c. Direito Internacional dos Direitos Humanos (DIDH): 1) Conceituação e aspectos gerais (histórico e peculiaridades) 2) Conceito de Direitos Humanos. Violação dos DH 3) Sistema Universal de proteção dos Direitos Humanos 4) As vertentes de Haia, Genebra e Nova Iorque 5) Sistema Interamericano de proteção dos Direitos Humanos 6) Direito Internacional dos Refugiados como parte do DIDH	10	- Identificar os principais eventos da evolução histórica dos direitos humanos. - Identificar os fundamentos dos direitos humanos, inclusive dos relacionados com a proteção de refugiados. - Identificar as características da proteção internacional dos direitos humanos. - Identificar as funções do Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos. - Identificar as principais características dos instrumentos que compõem a Carta Internacional de Direitos Humanos.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

		- Citar os outros Instrumentos de proteção dos direitos humanos da ONU, com ênfase para proteção de refugiados. - Identificar as principais características dos direitos humanos no Sistema Interamericano. - Identificar as principais características dos Instrumentos genéricos de proteção. - Citar os instrumentos nacionais específicos de proteção, inclusive de proteção à refugiados. - Identificar as características, as competências e os procedimentos da Comissão e da Corte Interamericana. - Verificar os principais casos litigados pelo Brasil no Sistema Interamericano. - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
--	--	---

UD II: Direito Internacional dos Conflitos Armados	Cg H: 20	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Histórico e conceito: 1) Histórico 2) Conceito e enquadramento doutrinário 3) O papel do Comitê Internacional da Cruz Vermelha (CICV)	4	- Identificar os principais eventos da evolução histórica e as bases filosóficas do DICA. - Identificar o enquadramento doutrinário e o âmbito de aplicação do DICA. - Descrever o papel do CICV como guardião e promotor do DICA. - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
b. Fontes e instrumentos normativos: 1) Fontes do DICA 2) Principais instrumentos normativo	4	- Identificar as principais fontes do DICA. - Descrever os principais instrumentos normativos do DICA, com ênfase para as quatro Convenções de Genebra de 1949, seus dois Protocolos adicionais de 1997 e os principais tratados regulando meios e métodos de guerra (Direito de Haia). - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
c. Princípios fundamentais: 1) Princípio da distinção 2) Princípio da limitação 3) Princípio da proporcionalidade 4) Princípio da necessidade militar 5) Princípio da humanidade	4	- Identificar os princípios do DICA. - Caracterizar a importância dos Princípios do DICA como norteadores da aplicação normativa. - Aplicar corretamente os princípios do DICA. - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
d. Principais estatutos jurídicos: 1) Estatuto do combatente e do prisioneiro de guerra 2) Estatuto sanitário e religioso 3) Estatuto duvidoso	4	- Identificar os principais estatutos jurídicos à luz do DICA. - Enquadrar juridicamente os diversos atores do campo de batalha.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

4) Estatuto de neutralidade		- Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.
e. Principais Diplomas do Direito Internacional Humanitário: 1) As convenções de Genebra 2) Os protocolos adicionais à convenções de Genebra 3) Proibição do Emprego de Certas Armas 4) Outros tratados	4	- Identificar os principais estatutos jurídicos à luz do DICA. - Enquadrar juridicamente os diversos atores do campo de batalha. - Expressar com clareza suas opiniões ou questionamentos no ambiente virtual de aprendizagem.

UD III: Direito Internacional Penal	Cg H: 10	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS		
a. Direito internacional penal. Conceito. Evolução histórica da criação dos crimes internacionais.	4	- Conceituar Direito Internacional Penal. - Identificar as fontes do Direito Internacional Penal. - Identificar os principais eventos da evolução histórica do Direito Internacional Penal.
b. Crimes de guerra: 1) Conceito 2) Principais crimes de guerra	3	- Conceituar crime de guerra. - Caracterizar a diferença entre crime de guerra e crime militar em tempo de guerra. - Identificar os principais crimes de guerra.
c. Tribunal Penal Internacional. Estatuto de Roma. Competência e penas.	3	- Identificar a importância do Estatuto de Roma para o TPI.

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD I
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD II
Formativa	-	Exercício Prático ou Questionário	45 min	15 min	UD III
Somativa	-	Prova Formal	3 h 30 min	30 min	Todas as UD

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

DISCIPLINA Nº 10

PRÁTICA DE PESQUISA JURÍDICA – 20h

UD I: Prática de Pesquisa	Cg H:	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
ASSUNTOS	15	
a. Envio do Projeto de Pesquisa ao Orientador.	2	- Apresentar o Projeto de Pesquisa com as correções, após as observações do professor de Metodologia de Pesquisa Científica. - Recorte temático aderente à linha de pesquisa voltada ao Direito Militar.
b. Reunião inicial entre Orientador e Orientando.	1	- Examinar as observações iniciais do Orientador. - Introdução e Metodologia robustas + 30% de dados reais.
c. 1ª Versão do Artigo Científico.	4	- Apresentar a 1ª Versão do Artigo Científico: – Introdução: 90% pronto (faltando ajustes) – Revisão Bibliográfica: no mínimo 50% pronto – Metodologia: no mínimo 75% pronto – Resultados: 0% - Resultados consolidados e 85% das referências aplicadas.
d. 2ª Versão do Artigo Científico.	4	- Apresentar a 1ª Versão do Artigo Científico: – Introdução: 100% pronto (faltando ajustes) – Revisão Bibliográfica: no mínimo 75% pronto – Metodologia: no mínimo 95% pronto – Resultados: 0%
e. Versão Pré-banca	2	- Normatização ABNT/APA + Formatação Bilingue de Metadados - Varredura Anti-Plágio + Extração de Metadados
e. Versão final do Artigo Científico.	2	- Apresentação oral do Artigo Científico pronto para avaliação pela Banca.

MODALIDADE	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	ASSUNTOS AVALIADOS
Formativa	Reunião inicial	30 min		
Formativa	Envio do Projeto de Pesquisa	30 min		
Formativa	Envio do Artigo pelo AVA	1h	30 min	UD I – Assunto “c” - 1ª Versão do Artigo Científico
Formativa	Envio do Artigo pelo AVA	1h	30 min	UD I – Assunto “d” - 2ª Versão do Artigo Científico
Somativa	Apresentação oral do TCC	30 min	30 min	UD I – Assunto “e” – Versão final do Artigo Científico

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA PRÁTICA DE PESQUISA JURÍDICA

1. Procedimentos Didáticos

- Será utilizado o recurso do AVA, onde o professor terá acesso ao arquivo das versões do Artigo Científico do orientando.
- O professor deverá disponibilizar um vídeo com tempo aproximado de 15(quinze) minutos apresentando-se aos alunos do seu grupo de trabalho, a fim de explicar a forma de trabalho da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso. Tal vídeo deverá ser disponibilizado ao menos 1(uma) semana antes do primeiro encontro.
- As atividades realizadas pelos alunos na matéria de Prática de Pesquisa Jurídica deverão conduzir, ao máximo, para o aprimoramento do seu Artigo Científico ao final do curso.

APÊNDICE III ao Termo de Referência nº 55/2026

- d. Deverão ser realizadas atividades que estimulem os alunos na elaboração de sua pesquisa, coleta de dados ou construção de elementos textuais que irão compor, ao final, o Artigo Científico.
- e. Deve haver a preocupação na aplicação prática de revisões e correção das minutas dos artigos.
- f. A orientação individualizada deverá ser realizada obrigatoriamente por videoconferência entre orientador e orientando ao menos uma vez após cada marco de entrega das versões do manuscrito. Este procedimento servirá como ponto de controle rígido tanto para a validação do conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) quanto para aferir a qualidade pré-editorial do artigo científico.
- g. Desde o primeiro encontro, haverá fixação e preocupação extremas na aplicação prática de revisões normativas, correções gramaticais e adequação das minutas às diretrizes para futura publicação em revista científica.
- h. O orientador deve exigir do aluno que a estrutura metodológica do TCC atinja nativamente o padrão de excelência exigido pelas bases internacionais Latindex (Catálogo 2.0) e DOAJ, eliminando a necessidade de retrabalho pós-curso.
- i. A utilização da doutrina de juristas e da jurisprudência dos tribunais pátrios deverá ser conduzida com extremo rigor técnico no texto. É mandatório o uso de citações perfeitamente formatadas (conforme a ABNT NBR 6022 adaptada ao manual do periódico) com a finalidade de coibir sumariamente o plágio acadêmico, garantindo a lisura, a fidedignidade jurídica e a integridade da pesquisa científica perante as bancas de avaliação e os softwares de detecção de similaridade corporativos.

2. Avaliação da Aprendizagem

- a. Assunto "a" - Envio do Projeto Corrigido: O aluno apresenta o projeto de pesquisa jurídica saneado. *Foco Editorial*: O orientador avalia se o tema proposto possui aderência estrita às seções temáticas e à linha editorial de Direito Militar da revista.
- b. Assunto "c" - 1ª Versão do Artigo Científico: O discente entrega a introdução teórica (90% pronta) e a metodologia jurídica (75% pronta). Início obrigatório do levantamento em bases indexadas, com o orientador aplicando as regras de controle de plágio no referencial teórico.
- c. Assunto "d" - 2ª Versão do Artigo Científico: Consolidação textual. Redação densa e aprofundada dos Resultados e Discussão.
- d. Assunto "e" - Versão Final do Artigo e Defesa: O artigo passa pela varredura do software anti-plágio, tem seus metadados digitais limpos e é defendido perante a banca examinadora de TCC. Uma vez aprovado com nota de excelência, o produto é imediatamente encaminhado ao fluxo editorial definitivo (Câmara de Conformidade da ESFCEx e plataforma OJS).

Salvador – BA, 10 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANDRÉ GOMES PEREIRA**
Data: 11/08/2026 14:17:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRÉ GOMES PEREIRA - Cel
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE**
Data: 11/08/2026 09:41:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE - Maj
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **TIAGO SOUSA COSTA**
Data: 11/08/2026 11:05:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO SOUSA COSTA - 1º Ten
Equipe de Planejamento da Contratação

APÊNDICE IV ao Termo de Referência nº 55/2026



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO

QUADRO DE ATIVIDADES DO CURSO DE DIREITO MILITAR

Atividade	Início	Término
Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços	DEZ 26	
Início do desenvolvimento do curso	Até 2 JAN 27	
Início da construção do curso no AVA	Até 2 JAN 27	
Remeter para o e-mail dos alunos o tutorial do AVA	Até 29 JAN 27	
Disponibilizar no AVA: o Guia do Aluno/Manual do Aluno, o tutorial do AVA e o calendário de atividades e avaliações.	Até 29 JAN 27	
Ambientação dos alunos no AVA	1º FEV 27	5 FEV 27
Início do Curso no AVA	Até 1º FEV 27	
Disciplina 1 - Direito Constitucional Militar – 50 horas	15 FEV 27	19 MAR 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 1º FEV 27	
1ª Chamada da Prova Formal	19 MAR 27	-
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 2 ABR 27	
Aplicação da 2ª Chamada da Prova Formal	16 ABR 27	-
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 30 ABR 27	
Disciplina 2- Organização e Atividade Administrativa e Ato Administrativo – 50 horas	22 MAR 27	23 ABR 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 08 MAR 27	
1ª Chamada da Prova Formal	23 ABR 27	-
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 7 MAIO 27	
2ª Chamada da Prova Formal	21 MAIO 27	-
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 4 JUN 27	
Disciplina 3 - Responsabilidade do Estado e Controle Administrativo – 50 horas	26 ABR 27	26 MAIO 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 12 ABR 27	
1ª Chamada da Prova Formal	26 MAIO 27	-
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 11 JUN 27	
2ª Chamada da Prova Formal	18 JUN 27	-
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 2 JUL 27	

Atividade	Início	Término
Disciplina 4 - Metodologia da Pesquisa Jurídica – 30 horas	31 MAIO 27	25 JUN 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 17 MAIO 27	
Término das atividades de avaliação no AVA	25 JUN 27	
Avaliação final do Projeto de Pesquisa	25 JUN 27	
Resultado da Avaliação do Projeto de Pesquisa	23 JUL 27	
Disciplina 5 – Inteligência Artificial no Direito – 20 horas	28 JUN 27	9 JUL 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 15 MAIO 27	
Término das atividades no AVA	9 JUL 27	
Disciplina 6 – Direito Penal Militar – 60 horas	19 JUL 27	27 AGO 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 5 JUL 27	
1ª Chamada da Prova Formal	27 AGO 27	
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 05 SET 27	
2ª Chamada da Prova Formal	25 SET 27	
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 02 OUT 27	
Disciplina 7 – Direito Processual Penal Militar – 60 horas	30 AGO 27	1º OUT 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 24 JUL 27	
1ª Chamada da Prova Formal	1º OUT 27	-
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 17 OUT 27	
2ª Chamada da Prova Formal	24 SET 27	-
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 08 OUT 27	
Disciplina 8 – Direito Disciplinar Militar – 25 horas	04 OUT 27	15 OUT 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 20 SET 27	
1ª Chamada da Prova Formal	15 OUT 27	
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 12 NOV 27	
2ª Chamada da Prova Formal	26 NOV 27	
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 3 DEZ 27	
Disciplina 9 – Direito Internacional dos Conflitos Armados – 55 h	18 OUT 27	19 NOV 27
Envio do material didático (apostila, avaliações 1ª e 2ª chamada, atividades, conteúdos auxiliares, etc) para ESFCEEx.	Até 4 OUT 27	
1ª Chamada da Prova Formal	19 NOV 27	-
Resultado da 1ª Chamada da Prova Formal	Até 03 DEZ 27	
2ª Chamada da Prova Formal	3 DEZ 27	-
Resultado da 2ª Chamada da Prova Formal	Até 10 DEZ 27	

Trabalho de Conclusão de Curso		
Disponibilização da Lista de Temas para elaboração do TCC no AVA	Até 05 MAR 27	
Primeira orientação dos TCC pelo professor orientador	Até 06 AGO	
Última orientação dos TCC pelo professor orientador	12 NOV 27	
Remessa final dos TCC para avaliação dos membros da Banca	26 NOV 27	
Apresentação e Defesa dos TCC	07 a 08 DEZ 27	
Envio da versão final corrigida do TCC pelo aluno para a IES	20 DEZ 27	
Remessa do Relatório das Notas Finais	7 JAN 28	
Envio da versão digital da Revista Acadêmica para aprovação da ESFCEEx	28 FEV 28	
Remeter o Relatório Final	31 JAN 28	
Fornecimento à ESFCEEx dos comprovantes de recebimento dos Certificados de Conclusão de Curso, dos históricos escolares dos alunos emitidos pela IES contratada aos alunos e remessa à ESFCEEx da versão final dos TCC (PDF e editável)	Até 29 FEV 28	
Término do Curso no AVA	MAR 28	
Publicação da Revista Acadêmica em Direito Militar Vol I	MAR 28	
Publicação da Revista Acadêmica em Direito Militar Vol II	ABR 28	

Salvador – BA, 10 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANDRE GOMES PEREIRA**
Data: 11/08/2026 14:18:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRÉ GOMES PEREIRA - Cel
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE**
Data: 11/08/2026 09:41:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE - Maj
Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **TIAGO SOUSA COSTA**
Data: 11/08/2026 11:05:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO SOUSA COSTA - 1º Ten
Equipe de Planejamento da Contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

O Instrumento de Medição em tela leva em consideração o cronograma de desembolso estabelecido no Termo de Referência na sua organização temporal, ou seja, utilizando o calendário das atividades do Curso como sendo as datas em que os respectivos processos determinam sua entrega final, o que ocasiona o pagamento.

Assim sendo, o IMR mede os resultados em cada uma das fases para cada uma das entregas e respectivos pagamentos.

Não existem Ordens de Serviços uma vez que o objeto do contrato é um curso de Pós-Graduação conforme determina a Portaria nº 418-EME, de 15 JUN 2021, que estabelece as condições de funcionamento do Curso de Especialização em Direito Militar (CEDM), estabelecendo o funcionamento na forma de educação à distância em convênio com Instituição de Ensino Superior civil credenciada pelo Ministério da Educação, a ser desenvolvido de forma contínua durante todo o período de vigência do contrato, porém com entregas/metaparciais para controle do desenvolvimento e pagamento.

Indicador	
Nº 1 – Assinatura do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir as determinações legais especificadas no Edital
Meta a cumprir	A IES deverá fornecer todos os documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência (TR) para a assinatura do contrato.
Instrumento de medição	Parecer do Ch SALC (Doc Adm/Fin) e do Coordenador do CEDM (Doc Ens). Prazos conforme estipulados no Pregão
Forma de acompanhamento	Por intermédio dos sistemas informatizados
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo	Atende ou não atende aos requisitos
Início de Vigência	Conforme estipulado no Pregão
Faixas de ajuste no pagamento	Não há
Sanções	Caso não ocorra a assinatura do Contrato, as constantes do pregão e as especificadas na legislação do processo licitatório.
Observações	O não atendimento aos requisitos para a assinatura do contrato estarão sujeitos às penalidades vigentes nas legislações que dão amparo ao processo licitatório, cabendo as soluções e decisões emanadas pelo Ordenador de Despesas da ESFCEx.

Indicador	
Nº 2 – Funcionamento do AVA e disponibilização de documentação do curso	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o curso tenha condições de ser desenvolvido em plataforma digital compatível com os pré-requisitos estipulados.
Meta a cumprir	Até 21 de janeiro de 2027.
Instrumento de medição	Um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) funcionando conforme estipulado no TR; O Guia do Aluno e o tutorial de utilização do AVA aprovados e a matrícula de todos os alunos realizada.
Forma de acompanhamento	Pelo AVA, por intermédio do Fiscal de Contrato cadastrado em módulo que permita a fiscalização em todos os níveis.
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo	Entregue - Atende ou Não atende aos requisitos ou Não entregue
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante a entrega completa do pactuado.
Sanções	Não entrega na data limite – Advertência por escrito; Atraso de até 06 (seis) dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 06 (seis) dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e possível rescisão contratual
Observações	Os atrasos que interfiram no cronograma do Curso deverão ser compensados de acordo com a repactuação a ser elaborada pela Contratante.

Indicador	
Nº 3 – Trabalho de Conclusão de Curso	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão do Curso.
Metas a cumprir	Realizar dentro dos prazos acordados a: entrega da relação dos professores-orientadores de TCC com as respectivas cópias dos currículos LATTES atualizados; disponibilização no AVA da Lista de Temas para escolha pelos alunos; confecção e valoração dos projetos de pesquisa; orientação da elaboração do TCC; e entrega final dos TCC.
Instrumento de medição	Divulgação dos temas escolhidos; divulgação das notas dos projetos de pesquisa; planilhas das entregas parciais dos TCC; e planilha da entrega final do TCC.
Forma de acompanhamento	Pelo AVA e/ou e-mail pelo Fiscal de Contrato
Periodicidade	Conforme o calendário de atividades combinado com o cronograma físico/financeiro.
Mecanismo de Cálculo	Entregue - Atende ou Não atende aos requisitos ou Não entregue
Início de Vigência	22 de fevereiro de 2027
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante a entrega completa do previsto para o TCC.
Sanções	Não entrega na data limite – Advertência por escrito; Atraso até 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e rescisão contratual
Observações	Os atrasos que interfiram no cronograma do Curso deverão ser compensados de acordo com a repactuação a ser elaborada pela Contratante.

Indicador	
Nº 4 – Apresentação e Defesa dos TCC	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades de Apresentação e Defesa, perante as respectivas bancas, por videoconferência, dos Trabalhos de Conclusão do Curso
Meta a cumprir	Planilha contendo os professores das bancas (banca de avaliação com três avaliadores e ao menos dois especialistas no tema abordado), alunos que apresentarão os artigos científicos e o quadro horário das atividades; e execução propriamente dita nas datas e horários agendados.
Instrumento de medição	Execução dos trabalhos de banca nas datas e horários estipulados
Forma de acompanhamento	On-line por oficiais da Seção de Pós-Graduação da ESFCEX
Periodicidade	Conforme Termo de Referência no período de 06 (seis) a 10 de dezembro de 2027.
Mecanismo de Cálculo	Realizado ou não realizado
Início de Vigência	22 de fevereiro de 2027
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante a realização das bancas examinadoras.
Sanções	Não realização nas datas previstas – Advertência por escrito; Atraso até 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e rescisão contratual
Observações	Os atrasos que interfiram no cronograma do Curso deverão ser compensados de acordo com a repactuação a ser elaborada pela Contratante.

Indicador	
Nº 5 – Recebimento da documentação de Encerramento do Curso	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o encerramento das atividades do curso e encerramento do contrato.
Meta a cumprir	Entrega do relatório final e dos certificados de conclusão de curso e quaisquer outras pendências que ainda possam existir.
Instrumento de medição	Chegada física dos certificados e/ou documentos pendentes e digital do Relatório na ESFCEEx.
Forma de acompanhamento	Documental
Periodicidade	Única (até 22 de fevereiro de 2028)
Mecanismo de Cálculo	Realizado ou não realizado
Início de Vigência	22 de fevereiro de 2028
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante o recebimento físico dos documentos.
Sanções	Não realização nas datas previstas – Advertência por escrito; Atraso até 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e penalidades constantes do contrato.
Observações	O pagamento só será realizado quando não houver pendência documental A ocorrência de falha técnica que inviabilize a realização de uma aula síncrona, sem o devido restabelecimento imediato em ambiente de contingência, será contabilizada no cálculo de indisponibilidade do sistema para fins de glosa.

Indicador	
Nº 6 – Editoração, Indexação e Publicação da Revista Científica (Volume 1)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disseminação artigos científicos gerados pelos oficiais-alunos, convertendo ao menos 10 (dez) TCCs selecionados pelas bancas acadêmicas e aprovados pela CONTRATANTE em artigos científicos de alto padrão, publicados e indexados sob as diretrizes de relevância Qualis/CAPES.
Meta a cumprir	A CONTRATADA deverá planejar, executar e comprovar os seguintes marcos pedagógicos e editoriais: • Até 28 de fevereiro de 2028: Envio da versão digital preliminar do Volume 1 (composta por 10 artigos) para aprovação da ESFCEEx. • Até 30 de abril de 2028: Publicação e indexação eletrônica definitivas do Volume 1 na internet. Requisitos Mínimos por Artigo: Extensão de 15 a 25 páginas (padrão ABNT NBR 6022); bilinguismo completo (título, palavras-chave e resumo em português e inglês); mínimo de 30% das referências dos últimos 5 anos; e atribuição de registro DOI individual ativo.
Instrumento de medição	Verificação dos links ativos de DOI na internet, auditoria de colheita automática de metadados sob protocolo OAI-PMH e formato de marcação XML na plataforma Open Journal Systems (OJS), e checagem do parecer unânime de aprovação da Câmara de Conformidade Institucional da ESFCEEx.
Forma de acompanhamento	Fiscalização sistêmica direta pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e pela plataforma OJS da revista, realizada pela Coordenação do CEDM e pela Seção de TI da ESFCEEx.
Periodicidade	Única (até 28 de fevereiro de 2028)
Mecanismo de Cálculo	Realizado ou não realizado
Início de Vigência	A partir da homologação das notas finais e aprovação das bancas examinadoras de TCC (janeiro de 2028).
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante o recebimento total do volume 1.
Sanções	Não realização nas datas previstas – Advertência por escrito; Atraso até 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e penalidades constantes do contrato.
Observações	A liquidação financeira da fatura de Revista Científica (Volume 1) fica estritamente condicionada à inexistência de pendências técnicas de TI ou de restrições de direitos autorais.

Indicador	
Nº 7 – Editoração, Indexação e Publicação da Revista Científica (Volume 2) e transferência tecnológica	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disseminação artigos científicos gerados pelos oficiais-alunos, convertendo ao menos 10 (dez) TCCs selecionados pelas bancas acadêmicas e aprovados pela CONTRATANTE em artigos científicos de alto padrão, publicados e indexados sob as diretrizes de relevância Qualis/CAPES e transferência tecnológica definitiva e integral da ESFCEX em relação à IES.
Meta a cumprir	A CONTRATADA deverá planejar, executar e comprovar os seguintes marcos pedagógicos e editoriais: • Até 31 de março de 2028: Envio da versão digital preliminar do Volume 1 (composta por 10 artigos) para aprovação da ESFCEX. • Até 30 de abril de 2028: Publicação e indexação eletrônica definitivas do Volume 2 na internet. Requisitos Mínimos por Artigo: tal como no Indicador Nº 7. • Requisitos de TI e Transição Tecnológica: Transmissão por termo e em caráter irrevogável de todas as senhas master de administração do sistema Open Journal Systems (OJS), credenciais de registros de DOI e logins em indexadores (Latindex/DOAJ), bem como a entrega integral do banco de dados (dump SQL) e arquivos estruturados (XML e PDFs finais).
Instrumento de medição	Verificação dos links ativos de DOI na internet, auditoria de colheita automática de metadados sob protocolo OAI-PMH e formato de marcação XML na plataforma Open Journal Systems (OJS), e checagem do parecer unânime de aprovação da Câmara de Conformidade Institucional da ESFCEX.
Forma de acompanhamento	Fiscalização sistêmica direta pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e pela plataforma OJS da revista, realizada pela Coordenação do CEDM e pela Seção de TI da ESFCEX.
Periodicidade	Única (até 31 de março de 2028)
Mecanismo de Cálculo	Realizado ou não realizado
Início de Vigência	A partir da homologação das notas finais e aprovação das bancas examinadoras de TCC (janeiro de 2028).
Faixas de ajuste no pagamento	Não há. A quitação só se dará mediante o recebimento total do volume 1.
Sanções	Não realização nas datas previstas – Advertência por escrito; Atraso até 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso; ou Atraso acima de 20 dias corridos (não justificado) – multa de 1% (um por cento), do valor total da contratação, por dia de atraso e penalidades constantes do contrato.
Observações	A liquidação financeira da fatura de Revista Científica (Volume 1) fica estritamente condicionada à inexistência de pendências técnicas de TI ou de restrições de direitos autorais.

Indicador			
Nº 8 – Disciplinas curriculares			
As disciplinas curriculares serão avaliadas por meio desta planilha. O resultado desta avaliação definirá o valor a ser pago inerente à disciplina ministrada. O pagamento somente será realizado após a entrega completa do previsto nos itens 5.4.3. e 5.4.4. do Termo de Referência.			
LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS			
MÊS DE REFERÊNCIA			
DATA DA AVALIAÇÃO			
INDICADOR		Pontuação	
META A CUMPRIR		Até 3 Pontos Perdidos	
Faixa de Ajuste no pagamento	Pontuação (Pontos Perdidos)	Faixa de Ajuste no Pagamento da Disciplina	
	Até 3 pontos	Pagamento de 100% da fatura (Estado desejável)	
	De 4 a 6 pontos	Pagamento de 95% da fatura (Falha Leve/Formal)	
	De 7 a 10 pontos	Pagamento de 90% da fatura (Falha Leve/Moderada)	
	De 11 a 16 pontos	Pagamento de 85% da fatura (Falhas Múltiplas Moderadas)	
	De 17 a 20 pontos	Pagamento de 80% da fatura (Falha Crítica que prejudicou o aluno)	
	De 21 a 30 pontos	Pagamento de 75% da fatura (Inexecução Parcial)	
	Mais de 31 pontos	Pagamento de 70% da fatura (Inexecução Parcial Grave)	
ATIVIDADES		AVALIAÇÃO	
GRADAÇÃO	Estado desejável - 0 pontos	Estado mal executado - 3,0 pontos	Estado crítico - 10,0 pontos
1. Conformidade com a Ementa.	A disciplina ministrada abrange todo o conteúdo programático da Ementa ()	A disciplina ministrada deixa de abranger um dos assuntos previstos na Ementa. ()	A disciplina ministrada deixa de abranger dois ou mais assuntos previstos na Ementa. ()
2. A aula síncrona com Metodologias Ativas. Item 5.1.2.2.2. do TR e seus subitens.	As aulas síncronas tiveram foco predominante em metodologia ativa. A exposição teórica ocupou menos de 25% do tempo total síncrono. ()	O professor utilizou entre 25% e 50% dos tempos de aula expondo conteúdo teórico. ()	As aulas síncronas foram predominantemente expositivas (mais de 50% do tempo), descumprindo o modelo de sala de aula invertida exigido. ()
3. Qualidade das Videoaulas. Item 5.1.2.4 do TR e seus subitens.	As videoaulas atenderam a todas as especificações técnicas e pedagógicas exigidas no TR. ()	As videoaulas deixaram de atender a uma das especificações exigidas no TR. ()	As videoaulas deixaram de abranger os objetivos específicos ou de atender a duas ou mais especificações exigidas no TR. ()
4. Qualidade da Apostila Digital. Item 5.1.2.5. do TR.	A apostila foi entregue em formato hipertexto, com interatividade e atendendo a todas as exigências do TR. ()	A apostila apresentou falhas de formatação, revisão ou deixou de atender a uma exigência do TR. ()	A apostila não foi entregue em hipertexto ou deixou de atender a duas ou mais exigências do TR. ()

5. Qualidade da Trilha de Aprendizagem. Item 5.1.2.6. e seus subitens, do TR.	Atendeu a todas especificações ()	Deixou de atender a uma das especificações ()	Deixou de atender a mais de uma das especificações ()
6. Aprovação do Material didático. Item 5.1.2.10. do TR.	A IES entregou o material didático para verificação da ESFCEEx no prazo previsto. ()	A IES entregou o material com atraso, mas em tempo hábil para a análise da ESFCEEx antes do início da disciplina. ()	A IES entregou o material didático fora do tempo hábil para análise prévia, prejudicando a fiscalização. ()
7. Disponibilização do Material didático para os alunos no AVA. Item 5.1.2.11. do TR.	O material didático foi disponibilizado no AVA ao menos 5 (cinco) dias úteis antes do início da disciplina. ()	O material didático foi disponibilizado no AVA ao menos 2 (dois) dias úteis antes do início da disciplina.	O material didático foi disponibilizado no AVA no dia do início da disciplina. Não permitindo a preparação dos alunos para a aula síncrona ()
8. Qualificação do docente. Item 5.1.2.12 e 5.1.2.13. do TR.	O docente atende a todos os requisitos exigidos no TR. ()	O docente não atende a um dos requisitos exigidos no TR. ()	O docente não atende a mais de um dos requisitos exigidos no TR. ()
9. Remessa de relatórios. Item 5.4.3. e 5.4.4. do TR	A IES entregou os relatórios previsto no TR dentro do prazo. ()	A IES deixou de entregar um dos documentos solicitados. ()	A IES deixou de entregar mais de um dos documentos solicitados. ()
10. Cumprimento da Carga Horária Síncrona. Item 5.4.6. do TR.	O docente ministrou todas as aulas síncronas previstas com a duração mínima exigida. ()	Não é o caso.	O docente deixou de ministrar uma ou mais aulas síncronas previstas. ()
11. Realização das Avaliações. Do Item 5.4.11. ao 5.4.14. do TR.	A IES cumpriu todas as normas referentes ao processo avaliativo. ()	A IES deixou de cumprir uma das normas do processo avaliativo. ()	A IES deixou de cumprir mais de uma das normas do processo avaliativo. ()
12. A Vídeo de Retificação de Aprendizagem. Item 5.4.15. do TR.	O vídeo de retificação de aprendizagem foi realizada conforme previsto no TR. ()	O vídeo de retificação de aprendizagem, com tempo inferior ao previsto ou com falhas técnicas/metodológicas que prejudicaram parcialmente o objetivo. ()	O vídeo de retificação de aprendizagem não foi realizada ou foi totalmente ineficaz/sem a presença do docente responsável. ()
13. Realização de feedback das avaliações individualizado por aluno. Item 5.4.16. do TR.	A IES apresentou a cada aluno um feedback individual e detalhado conforme previsto no TR. ()	O feedback foi entregue com atraso OU apresentou justificativas genéricas/superficiais para os alunos. ()	A IES não apresentou feedback individualizado ou não justificou as notas atribuídas nas avaliações e trabalhos. ()
14. A biblioteca virtual possui livros	Sim ()	Não ()	-

PONTUAÇÃO PERDIDA			
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÕES			

Salvador – BA, 10 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANDRE GOMES PEREIRA**
 Data: 11/08/2026 14:19:07-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRÉ GOMES PEREIRA - Cel
 Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE**
 Data: 11/08/2026 09:41:41-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE - Maj
 Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **TIAGO SOUSA COSTA**
 Data: 11/08/2026 11:05:48-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO SOUSA COSTA - 1º Ten
 Equipe de Planejamento da Contratação

ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO

Estudo Técnico Preliminar 61/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64512.006141/2026-96

2. Descrição da necessidade

2.1 A necessidade da contratação encontra amparo na Portaria nº 175, do EME, de 28 de setembro de 2006, que criou o Curso de Especialização Lato Sensu em Direito Militar para Oficiais (CEDM); na Portaria nº 347 do DECEX, de 8 de setembro de 2021, que aprova as instruções Reguladoras para Organização, Funcionamento e a Matrícula nos Curso de Especialização Lato Sensu em Administração

Hospitalar e em Direito Militar, Portaria nº 1.677 do EME, de 23 de dezembro de 2025, que aprova o Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2027 (PCE-EB/2027) as quais trazem que o referido curso visa habilitar oficiais de carreira para o desempenho de cargos e ao exercício de funções de assessoria na área jurídica em Organizações Militares do Exército Brasileiro (EB), e possibilitar aos referidos oficiais a obtenção do título de pós-graduação em Direito Militar.

2.2 O Curso de Especialização em Direito Militar ocorre em uma periodicidade bienal, a ser realizados nos anos ímpares, na forma de Educação à Distância mediante contratação de Instituição de Ensino Superior (IES) civil encarregada de ministrar o Curso de Pós Graduação em Direito Militar à cargo da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEX) (Salvador-Bahia).

2.3 O referido curso visa a desenvolver no público alvo competências para ocupar cargos de assessoria na área jurídica.

2.4 Além dos aspectos descritos acima, justifica-se a contratação de uma Instituição de Ensino Superior (IES) tendo em vista a previsão de tal medida administrativa na portaria de funcionamento do Curso e, ainda, que a Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEX) não possui, em Quadro de Lotação de Pessoal Militar (QLPM), os cargos/funções de professor-tutor e tutor, profissionais especializados no trabalho de educação à distância, que poderiam conduzir/coordenar o curso EAD em Direito Militar, portanto não possui a categoria funcional abrangida pelo seu plano de cargos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Ensino	EDUARDO JOSÉ COSTA PITANGUEIRA - Ch Div Ens

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação da Instituição de Ensino Superior (IES) para a condução do Curso de Especialização Lato Sensu em Direito Militar para Oficiais (CEDM) Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento

de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, da Portaria nº 381, de 20 de dezembro de 2021, da Portaria nº 506, de 10 de julho de 2021, da Portaria nº 794, de 25 de novembro de 2025. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta e deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1 Requisitos Institucionais e Legais: A IES contratada deverá ser regularmente credenciada pelo MEC para oferta de Educação a Distância (EAD) e possuir curso de graduação em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação, garantindo tradição acadêmica na área jurídica, acervo bibliográfico especializado e corpo docente estável, além de curso de pós-graduação lato sensu na área jurídica registrado no cadastro e-MEC, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CNE/CES pertinente.

4.2 Requisitos Tecnológicos e de Sustentabilidade:

a) **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA):** Fornecimento de plataforma com disponibilidade 24 horas por dia, 7(sete) dias por semana, garantindo acesso contínuo aos materiais durante toda a vigência do curso.

b) **Suporte ao Aluno:** Estrutura de atendimento com secretaria acadêmica e suporte técnico (via chat, telefone e e-mail) com tempos de resposta rigorosamente definidos.

c) **Sustentabilidade:** Adoção de práticas sustentáveis com a eliminação do uso de papel. Todo o material didático, avaliações, tramitação de documentos e emissão de certificados devem ocorrer em formato digital, sendo uma via do certificado e do histórico escolar, por aluno, impressos e enviados à ESFCEEx ao final do curso.

4.3 Requisitos Didático-Pedagógicos e Técnicas de Ensino:

a) **Metodologia por Competências:** O ensino deve ser focado na perspectiva do oficial do Exército em assessoramento de apoio a assuntos jurídicos relacionados ao Exército Brasileiro, adotando, para isso, as metodologias ativas de ensino.

b) **Fase Assíncrona (Preparação Autônoma):**

- Disponibilização de uma "Trilha de Aprendizagem" no AVA com antecedência mínima de 3(três) dias úteis do início de cada disciplina.
- Fornecimento de videoaulas gravadas (módulos curtos, alta qualidade, legendadas) e atividades de verificação de aprendizagem (trabalhos, quizzes, fóruns).
- Apostila Digital: Material em formato de hipertexto (com figuras, infográficos e links ativos) abrangendo toda a ementa.

c) **Fase Síncrona (Aplicação Prática):**

- Encontros semanais ao vivo com, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos de duração.
- Vedação de Aulas predominantemente Expositivas: O tempo síncrono para aprofundamento prático.
- Metodologias Ativas: Obrigatoriedade do uso de metodologias ativas (Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL), Projetos (ABP), Estudos de Caso, Discussão dirigida, Salas de Discussão Simultâneas (Breakout Rooms) e Gamificação).

4.4 Requisitos de Corpo Docente e Controle de Qualidade:

4.4.1 Titulação e Experiência: Professores e tutores devem possuir titulação mínima de especialista (sendo exigido doutor para orientação de TCC) e experiência comprovada em tutoria on-line e na área prática da disciplina.

4.4.1.1 Os artigos produzidos comporão as edições da Revista Científica em Direito Militar da ESFCEEx, que possui metas estritas de indexação internacional de excelência (Latindex 2.0 e DOAJ) e exogenia de no mínimo 50% a 75%. Para atingir os critérios de aceitação e indexação fixados pela CAPES e por repositórios

internacionais, o desenho metodológico impõe que o orientador possua autonomia de pesquisa avançada e titulação de Doutor em Direito, com linhas de pesquisa ou produção científica nas áreas correlatas ao Direito Público e ao Direito Militar (Constitucional, Administrativo, Penal Militar, Internacional ou Teoria Geral do Direito).

4.4.1.2 A turma do CEDM é dimensionada em até 30 (trinta) oficiais alunos. Estabelecida a trava pedagógica de no máximo 5 (cinco) alunos por orientador (Subitem 5.1.2.14.2 do TR), a instituição contratada necessitará mobilizar apenas 6 (seis) professores orientadores com título de Doutor para cobrir todo o corpo discente. Qualquer IES habilitada à concorrência (que já mantenha curso de graduação em Direito reconhecido pelo MEC) possui em seus quadros ordinários contingente docente que atende com folga a essa quantificação.

4.4.1.3 Modalidade EAD e Contratação Desterritorializada: Sendo o curso e as orientações desenvolvidos integralmente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) por videoconferência, a licitante não sofre limitação geográfica ou regional para a alocação de seus orientadores, podendo compor o corpo de orientação com docentes doutores residentes em qualquer unidade da Federação.

4.4.1.4 Viabilidade dos Profissionais com Prática Militar (Válvula de Harmonização e Coorientação): Para valorizar a expressiva experiência de magistrados da Justiça Militar da União, membros do Ministério Público Militar, defensores e juristas com titulação de Mestre e vasta vivência de caserna, o Termo de Referência já prevê de forma expressa, nos Subitens 5.1.2.14.9 a 5.1.2.14.14, a figura do Coorientador Especialista/Mestre por indicação. Desse modo, o rigor metodológico internacional e a densidade de tese são assegurados pelo Professor Orientador (Doutor em Direito), enquanto a casuística e as nuances funcionais da atuação nas Forças Armadas podem ser enriquecidas pelo Coorientador, conciliando perfeitamente a excelência da revista com o empirismo da função.

4.4.1.5 Apresentação Apenas em Fase Contratual (Mitigação de Ônus na Licitação): A comprovação nominal dos orientadores doutores não é exigida como requisito desclassificatório de proposta imediata, exigindo-se na fase de habilitação apenas declaração formal de compromisso (Subitem 9.45.3 do TR). Os currículos Lattes dos 6 orientadores doutores são submetidos para aprovação da coordenação somente no início da disciplina de Metodologia/Prática de Pesquisa, concedendo prazo razoável para a contratada mobilizar sua equipe.

4.4.2 Avaliação e Substituição: Caso um docente obtenha avaliação negativa ('ruim' ou 'péssimo') superior a 30% na pesquisa de satisfação discente, a Contratante poderá exigir sua substituição sem ônus, caso as justificativas da IES não sejam aceitas.

4.4.3 Acompanhamento do TCC: Orientação registrada no AVA, com limite de 5 (cinco) alunos por orientador e realização de encontros síncronos obrigatórios para o desenvolvimento do Artigo Científico.

4.4.3.1 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é estruturado sob a forma de artigo científico de alto impacto, decorrente de casos complexos simulados e problemas práticos das seguintes matrizes curriculares:

- Direito Constitucional Militar e Funções Essenciais à Justiça;
- Organização e Atividade Administrativa Militar;
- Responsabilidade Civil do Estado e Controle da Administração;
- Direito Penal Militar e Direito Processual Penal Militar;
- Direito Disciplinar Militar e Tribunais de Honra;
- Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA) e Direito Internacional Humanitário.

4.5 Requisitos de Disseminação do Conhecimento e Ativos Científicos).

4.5.1 Justificativa da Vinculação Acadêmico-Operacional: A natureza de um Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) voltado a assessoria de apoio em assuntos jurídico na área do Direito Militar nas Organizações Militares do Exército, como o Curso de Especialização em Direito Militar (CEDM) , não se esgota na simples transmissão de conteúdo programático ou na tutoria em ambiente virtual. O real interesse público e a eficiência da despesa materializam-se no aproveitamento e na externalização do conhecimento científico produzido pelos Oficiais alunos, por meio de seus Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), convertidos em artigos científicos de alto impacto.

Desta forma, a estruturação da infraestrutura técnica e a gestão do fluxo editorial para a publicação da **Revista Científica em Direito Militar da ESFCEEx** configuram-se como um **encargo acessório indissociável e obrigado ao serviço de docência**. Tal exigência fundamenta-se no princípio do desenvolvimento nacional sustentável e na busca pela excelência acadêmica exigida pelas portarias reguladoras do Exército Brasileiro, notadamente a Portaria nº 347-DECEEx/2021 e a Portaria nº 1.677-EME/2025.

Atuação da Câmara de Conformidade Institucional: A revisão e validação dos artigos científicos derivados dos TCCs pela Câmara de Conformidade Institucional da ESFCEEx possui caráter estritamente técnico-formal e de segurança de Estado, restringindo-se à verificação de: (I) inexistência de informação classificada em qualquer grau de sigilo, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011); (II) proteção de dados pessoais e sensíveis do efetivo e das Organizações Militares, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018); e (III) garantia da integridade ética e acadêmica (ausência de plágio e conformidade com as normas ABNT)

Como encargo acessório ao serviço de docência, a contratada fica obrigada a disponibilizar o suporte técnico e o fluxo editorial para a publicação dos artigos científicos derivados dos TCCs dos oficiais. A fim de assegurar a independência da Administração e evitar que sofra *lock-in* tecnológico, a solução deverá adotar, obrigatoriamente, a plataforma digital Open Journal Systems (OJS) e do protocolo OAI-PMH.

4.5.2. Da Infraestrutura Tecnológica e Mitigação do *Lock-in* Tecnológico:

Para a execução deste encargo, estabelece-se como requisito técnico mandatório que a CONTRATADA implemente, customize e gerencie o fluxo editorial dos artigos científicos por meio da plataforma digital **Open Journal Systems (OJS)**, em sua versão estável mais recente.

A escolha imperativa por esta ferramenta e a exigência de que a plataforma opere em estrita aderência ao protocolo **OAI-PMH (*Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*)** justificam-se por razões de ordem técnica, jurídica e estratégica para a União, a saber:

- **Prevenção ao *Lock-In* Tecnológico:** O uso de *softwares* proprietários ou arquiteturas fechadas geraria uma dependência tecnológica crônica da administração pública em relação à empresa contratada ao final do certame. Ao exigir uma solução baseada em código aberto (*open-source*) como o OJS, garante-se que, ao término da vigência contratual, a base de dados, os arquivos em formatos abertos (SQL e XML) e a identidade do periódico possam ser internalizados e geridos de forma autônoma pela equipe de TI do Exército Brasileiro, sem perda de histórico, sem custos ocultos com licenciamento e sem a necessidade de novas contratações reflexas para a salvaguarda dos dados.
- **Interoperabilidade e Indexação Global:** O protocolo OAI-PMH estabelece o padrão internacional para a colheita e o compartilhamento automatizado de metadados acadêmicos na internet. A obrigatoriedade deste protocolo garante que a produção científica dos Oficiais do Exército seja imediatamente legível e colhida por grandes indexadores mundiais e repositórios governamentais, elevando o ecossistema de pesquisa da Força ao padrão de excelência exigido pelas agências reguladoras (CAPES) a partir de 2025.
- **Governança Imaterial e Mitigação de *Lock-In* Tecnológico:** A contratada atuará estritamente como prestadora de serviço técnico acessório de editoração, ficando obrigada a customizar e gerenciar o fluxo editorial em código aberto na plataforma Open Journal Systems (OJS) sob o protocolo de interoperabilidade

OAI-PMH. Todos os ativos imateriais gerados — incluindo prefixos de registro DOI, credenciais master de administração do OJS, registros de domínio na internet, arquivos-fonte em formatos abertos (SQL e XML) e a totalidade do banco de artigos — são de propriedade exclusiva da União (Exército Brasileiro / ESFCEEx). Tais ativos deverão ser formalmente revertidos e transmitidos à equipe de TI da ESFCEEx ao término da vigência contratual, assegurando o Princípio da Continuidade do Serviço Público, a soberania sobre o acervo e a economicidade futura, impedindo cobranças adicionais de licenciamento ou retenção de dados

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Instituição de Ensino Superior (IES) a ser contratada deverá possuir curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* na área de Direito, ofertado regularmente na modalidade EAD (autorizado pelo MEC), e possuir infraestrutura para operar a plataforma editorial *Open Journal Systems* (OJS), como encargo acessório indissociável.

5.2. Para a consecução do Curso de Especialização em Direito Militar para Oficiais (CEDM 2027), a Equipe de Planejamento de Contratação avaliou e comparou de forma detalhada as seguintes soluções e metodologias existentes no mercado educacional:

Alternativas Mapeadas	Vantagens e Desvantagens Técnicas	Viabilidade Jurídico-Administrativa
1. Execução Direta pela ESFCEEx	• Vantagem: Controle metodológico absoluto e ausência de custos contratuais diretos. • Desvantagem: Necessidade de alocação de equipe militar para desenvolvimento de AVA próprio, suporte de TI e elaboração do material audiovisual.	A ESFCEEx não possui em seu Quadro de Lotação de Pessoal Militar (QLPM) as funções de professor-tutor ou tutor EAD para Direito Militar, inviabilizando a condução própria do curso com recursos humanos internos (Art. 18, §1º, III - IN 58/22). Inviável.
2. Inscrições Avulsas em Cursos de 'Prateleira'	• Vantagem: Processo de aquisição simples e imediata execução. • Desvantagem: Grade curricular genérica; impossibilidade de direcionar as ementas para a atuação finalística de assessoria de apoio e Estado-Maior no Exército; ausência de suporte tecnológico personalizado.	Não atende ao interesse público, pois impossibilita o controle institucional de segurança da informação, a orientação de TCCs focada em temas militares e a operação coordenada da Revista Científica da Escola. Inadequado
3. Contratação de IES para Turma Dedicada ('In Company') (Solução Eleita)	• Vantagem: Matriz pedagógica customizada com foco em Direito Penal e Processual Penal Militar e Direito Disciplinar; encontros síncronos interativos; orientação de TCC por Doutores; suporte de TI próprio e integração do fluxo da Revista Científica. • Desvantagem: Custo de contratação global	Permite o cumprimento integral da Portaria nº 347-DECEEx/2021 e da Portaria nº 1.677-EME/2025. É a única modelagem de mercado capaz de conjugar o ensino por competências à consolidação editorial dos TCCs em artigos de relevância CAPES. Viável

5.3. O levantamento de mercado mapeou a existência de um ambiente altamente competitivo e consolidado no país, composto por Instituições de Ensino Superior (IES) civis, públicas e privadas, regularmente credenciadas junto ao Ministério da Educação (MEC), com capacidade técnica, operacional e infraestrutura de TI EAD para o estrito desenvolvimento do curso e operação do encargo acessório. As instituições consultadas no mercado que possibilitam a competitividade do certame são:

- EMD - Escola Mineira de Direito (FME): Faculdade Mineira Educacional - Mantenedora.
- Estácio - Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá Ltda.: Grande grupo educacional de âmbito nacional.
- FGV - Fundação Getulio Vargas (FGV IDE): IES de reconhecido prestígio nacional;
- IBMEC - Ibmecc Educacional Ltda.: IES renomada na área de gestão e negócios.
- PUC Minas - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais: IES tradicional, de excelência acadêmica jurídica.
- PUCRS - Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul.
- UCAM - Universidade Cândido Mendes (UCAM EAD):
- UNIASSELVI - Centro Universitário Leonardo da Vinci: IES com robusta tecnologia EAD.

- UNIFOR - Universidade de Fortaleza.
- UNIRUY - Centro Universitário Ruy Barbosa.
- UNIS - Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas: IES com sólida estrutura corporativa regional.

5.4 Com base no levantamento de mercado exaustivamente detalhado neste capítulo, resta demonstrada a total adequação da solução selecionada (contratação de IES para turma dedicada síncrona/assíncrona EAD combinada à implantação e fluxo editorial da Revista Científica em OJS sob protocolo OAI-PMH). A existência dessas Instituições de Ensino comprova que o objeto atrai ampla concorrência técnica e comercial, possibilitando a viabilidade mercadológica e a livre concorrência da futura licitação do CEDM 2027.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Tendo em vista a imposição legal da Portaria nº 347, do EME, de 8 de setembro de 2021, que aprova Reguladoras para as Instruções para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Especialização Lato Sensu em Administração Hospitalar e em Direito Militar para Oficiais (EB60-IR-16.002), não resta outra solução senão a contratação de IES para a aplicação de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, na modalidade à distância (EAD), por meio de contrato não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.2.1 O Contrato com a IES a encarregada do Curso de Especialização Lato Sensu em Direito Militar, na modalidade à distância (EAD) terá um ciclo de execução de 12 (doze) meses, com a carga horária de 420 (quatrocentos e vinte) horas, (400h disciplinas + 20h Prática de Pesquisa) para até 30 oficiais, finalizada com as bancas virtuais e a entrega das 02 edições da Revista Científica em OJS/OAI-PMH com aulas síncronas e videoaulas assíncronas.

6.2.1.1 A apresentação e defesa individual do TCC pelos alunos ocorrerá por videoconferência no AVA da Contratada, com 3 (três) bancas examinadoras formadas por 3 (três) professores a cargo da IES. A banca examinadora deverá ser formada obrigatoriamente pelo orientador. As defesas deverão ocorrer, conforme previsto no quadro de atividades do curso, no horário de 8:00h às 12:30h, com acesso garantido para Oficiais da Contratante

6.2.1.2 No mês de fevereiro do ano seguinte ao do início do Curso, a ESFCEx deverá receber os comprovantes de recebimento dos Certificados de Conclusão do Curso pelos alunos concludentes e os Históricos Escolares dos alunos emitidos pela IES contratada. Adicionalmente, não haverá mero envio de arquivo simples com os Trabalhos de Conclusão de Curso; a entrega da versão final dos artigos científicos produzidos dar-se-á obrigatoriamente por meio da diagramação, estruturação e publicação das edições da **Revista Científica em Direito Militar da ESFCEx**, compondo o produto acadêmico final derivado da execução do curso;

6.2.1.3 A entrega dos artigos científicos consolidados dar-se-á por meio da diagramação, estruturação e publicação das duas edições da **Revista Científica em Direito Militar da ESFCEx**, com a devida exogenia mínima de 75% e atribuição de registros DOI, compondo o produto acadêmico final derivado da execução do curso.

6.2.1.4 Ficarão a cargo da IES os custos de remessa dos Certificados de Conclusão e demais remessas, caso haja erro na documentação;

6.2.1.5 A contratada deverá enviar à ESFCEx o relatório Final do Curso no mês de janeiro do ano posterior ao do início do Curso, contendo: **6.2.1.5.1** O resultado final das avaliações, com a relação dos alunos aprovados e reprovados; e **6.2.1.5.2** O resultado final das avaliações dos TCC pelas Bancas Examinadoras, com o título do trabalho, os nomes e titulação dos membros da banca e a nota obtida pelo aluno.

6.2.1.6 A IES contratada deverá optar por utilização de meios virtuais de aprendizagem com o objetivo de diminuir o consumo de tinta e papel na confecção de apostilas, documentos de ensino e demais documentos. A comunicação eletrônica por meio de e-mail, chats e demais ferramentas virtuais, também deverão ser privilegiadas em detrimento às postagens físicas, naquilo que lhe for cabível.

6.2.2 A presente contratação terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato e do início do desenvolvimento do curso pela IES, garantindo a cobertura integral do ciclo acadêmico da turma, bem como o prazo necessário para a consolidação e publicação dos volumes da Revista Científica.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O objeto contempla a contratação de IES para a aplicação do Curso de Especialização Lato Sensu em Direito Militar, na modalidade à distância (EAD). A escolha desse grau de especialização é decorrente de imposição da legislação que regula o curso.

7.2 A demanda de 30 (trinta) oficiais de carreira das Forças Armadas é imposta pelo Estado-Maior do Exército, o qual fixa os efetivos de alunos a serem matriculados no citado curso. Neste caso, o efetivo foi determinado por intermédio da Portaria – EME/C Ex nº 1.677 de 23 de dezembro de 2025, que aprovou o Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2027 (PCE-EB/2027).

7.3 Os Oficiais Alunos que realizarão o curso em tela serão selecionados pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP) conforme as normas vigentes e a divulgação dos selecionados ocorrerá em data oportuna.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 223.447,26

8.1. Considerando que o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) integrará a documentação-base a ser enviada aos fornecedores para o exato dimensionamento do escopo, o preço de referência da contratação **será apurado em momento posterior**, baseado nos resultados da pesquisa direta de preços junto a Instituições de Ensino Superior. O cálculo para a estimativa final do valor seguirá o método matemático adequado (média ou mediana) sobre as propostas válidas arrecadadas, em estrita conformidade com o inciso IV do art. 5º e com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

8.2. Em atendimento à priorização de parâmetros exigida pelo § 1º do art. 5º da referida Instrução Normativa, realizou-se a pesquisa inicial no Pannel de Preços e no Portal de Compras do Governo Federal. Utilizando-se o filtro pelo código **CATSER 12793 (Serviço Educacional - Pós-Graduação / Doutorado)**, verificou-se a inexistência de contratações públicas de Pós-Graduação em Direito Militar, na modalidade EAD e com complexidade equivalente, firmadas por outros entes da federação nos últimos 12 (doze) meses.

8.3. Em consulta complementar ao Portal de Compras do Governo Federal, buscando atender ao inciso II do art. 5º da referida Instrução Normativa, também não se localizaram contratações similares firmadas por outros entes da federação em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano. Por essa razão, esgotados os parâmetros governamentais prioritários, a estimativa do valor recorrerá à pesquisa direta formal com as Instituições de Ensino Superior, conforme justificado e especificado no subitem 8.1 Para tanto, expediram-se ofícios de solicitação formal de cotação para diversas Instituições de Ensino Superior (IES) capacitadas, anexando-se a documentação técnica descritiva do objeto, visando garantir a ampla competitividade e a formação de um preço referencial fidedigno à realidade do mercado educacional.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Apesar de existirem 9 (nove) Disciplinas Curriculares, 1 (um) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Publicação de 1(uma) Revista Científica em 2(dois) volumes, os mesmos fazem parte de um todo único, ou seja, um único curso. Não há possibilidade ou viabilidade técnica de uma disciplina ser ofertada por uma IES e outra disciplina por uma segunda IES, diferente da primeira. Para tal solução deveria existir, antes do processo de contratação, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), um convênio entre duas ou mais IES que já contemplassem tais ofertas de disciplinas e um Certificado de Conclusão de Curso (ou Diploma) único. Tais convênios não foram encontrados no mercado e, mesmo que existam, não garantem ofertar as disciplinas exigidas

para o curso em tela. O curso de pós-graduação lato sensu em Direito Militar constitui, em sua essência, um projeto pedagógico unificado, cuja integridade curricular não comporta fragmentação entre distintos prestadores de serviço sem descaracterização do próprio objeto.

9.2 A inclusão dos serviços de estruturação, diagramação, atribuição de registro DOI e operação editorial na plataforma OJS para a publicação da Revista Científica configura encargo acessório indissociável e complementar à prestação dos serviços de docência e tutoria de pós-graduação. Trata-se do mecanismo de materialização e validação acadêmica dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) produzidos pelos oficiais-alunos na disciplina de Prática de Pesquisa. O fracionamento da licitação em itens separados (docência por uma IES e editoração por gráfica/editora diversa) acarretaria perda de escala, descontinuidade pedagógica e prejuízo à solução final, estando a aglutinação amparada pelo princípio da economicidade, da eficiência e pelo art. 47, § 1º, I e II, da Lei nº 14.133/2021

9.3 Em face do acima exposto, a licitação em tela tem por escopo um objeto único o qual não poderá ser parcelado em itens. Não é possível dividir o Certame em itens, pois os mesmos são inviáveis de serem conduzidos individualmente por IES diferentes uma vez que fazem parte indivisíveis de um único curso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica a esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação deste serviço tem amparo legal na Portaria nº 175, do EME, de 28 de setembro de 2006, que cria o Curso de Pós-Graduação em Direito Militar para Oficiais e na Portaria nº 418, do EME, de 15 de junho de 2021, que estabelece as condições de funcionamento do Curso de Especialização Lato Sensu em Direito Militar para Oficiais e na Portaria nº 347-DECEX, de 8 de setembro de 2021 (EB60-IR-16.002). O planejamento da previsão do curso encontra amparo na Portaria – EME/C Ex nº 1.677 de 23 de dezembro de 2025, que aprovou o Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2027 (PCE-EB/2027).

11.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11.3 Em estrito atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, este documento alinha-se ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) e encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme os dados a seguir:

- Id PCA PNCP: 00394452000103-0-000419/2026
- Data de publicação no PNCP: 15/11/2025
- Id do item no PCA: 281
- Classe/Grupo: 923 - SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
- Identificador da Futura Contratação: 160525-65/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Com a contratação do objeto licitado, espera-se a especialização *lato sensu* em Direito Militar de Oficiais do Exército Brasileiro, que estejam servindo em locais diversos do país, habilitando-os a desempenhar cargos e ao exercício de funções de assessoria na área jurídica.

12.2 Tal contratação otimiza a utilização da mão de obra militar, recursos materiais e financeiros, delegando a especialização *lato sensu* a uma Instituição de Ensino Superior, altamente capacitada, e portadora de toda infraestrutura necessária, deixando para a ESFCEEx, a supervisão e fiscalização do curso.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A contratação dos serviços técnicos profissionais especializados, de uma Instituição de Ensino Superior (IES), pela Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEEx), referentes ao aperfeiçoamento de pessoal militar, a partir do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Militar, deverá possuir um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com o cronograma físico-financeiro de execução, anexos ao Termo de Referência.

13.2 Deverá ser designado formalmente um Fiscal de Contrato e Coordenador do Curso de Especialização, podendo haver acúmulo dessas funções, com experiência administrativa comprovada e conhecimento técnico-pedagógico sobre o curso, que exercerá também a gestão do contrato. A acumulação das funções de Gestor e Fiscal por um único servidor encontra amparo no art. 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017 e no art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, justificando-se por se tratar de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra (baixo risco administrativo) e cujo volume de trabalho não compromete o desempenho simultâneo das atribuições.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A presente contratação, por referir-se a um curso de pós-graduação na modalidade a distância (EaD), apresenta baixo potencial de impacto ambiental negativo. Pelo contrário, a adoção do formato EaD alinha-se às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, reduzindo significativamente o consumo de recursos naturais e a emissão de gases poluentes que estariam associados ao deslocamento físico de um grande contingente de alunos e professores.

14.2 Não obstante, em estrito atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Lei nº 14.133 /2021) e com o intuito de mitigar a geração de resíduos sólidos, o Termo de Referência exigirá da Instituição de Ensino Superior (IES) contratada a adoção de práticas de logística sustentável.

14.3 Para tanto, será exigida a priorização de tecnologias e recursos informatizados, garantindo que a comunicação, a disponibilização de material didático (apostilas em hipertexto), a realização de provas e a entrega de trabalhos (TCC) ocorram integralmente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A contratação dos serviços técnicos profissionais especializados, de uma Instituição de Ensino Superior, pela Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército, referentes ao aperfeiçoamento de pessoal militar, a partir do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direito Militar, Gestão em Administração Pública, se mostra viável, pois atende aos parâmetros de economicidade e eficiência.

15.2 Em face do histórico de contratações, da aplicabilidade dos recursos humanos e financeiros e da previsão em legislação, é razoável a solução de contratação do objeto em tela.

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](#).

TIAGO SOUSA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 12:32:25.

HAMILTON AYRES FREIRE DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação

ANDRE GOMES PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 08:39:51.

ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO

Contrato

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	160525-ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	ISAIAS FELIX SANTOS DE LIMA	08/10/2026 10:55 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64512.0061412026-96

(Processo Administrativo nº 64512.0061412026-96)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO E

A União, por intermédio do(a) ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO, com sede no (a) rua Território do Amapá, 455 - Pituba, na cidade de Salvador/BA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.339.838/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de Despesas, o Sr FERNANDO LAUREANO ANTONELLO, conforme delegação de competência conferida no Boletim Interno nº 64, de 10 de abril de 2026, da ESFCEX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 64512.0061412026-96 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 65/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Contratação de serviços educacionais na modalidade de Educação a Distância (EAD), prestados por Instituição de Ensino Superior (IES) regularmente credenciada, para oferta e execução de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, com metodologia didático-pedagógica baseada em ensino por competências, para turma de até 30 (trinta) oficiais do Exército Brasileiro, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE		
------	---------------	--------	--	------------	--	--

			UNIDADE DE MEDIDA		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Militar, na modalidade a distância (EaD), estruturado sob a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências, destinado a até 30 (trinta) oficiais superiores das Forças Armadas.	12793	Und	1		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **18 (dezoito) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **1 (um) mês**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade:00001/167525;
- II) Fonte de recursos: 3050000415;
- III) Programa de trabalho: 05364611221GQ0001;
- IV) Elemento de despesa: 339039;
- V) Plano interno: C6ENEASCAPE; e
- VI) Nota de empenho: 2026NE00xxxx.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na Bahia, Seção Judiciária de Salvador para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

19. 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](#).

FERNANDO LAUREANO ANTONELLO

Autoridade competente