



Termo de Referência – TR

1. Objeto

1.1. Contratação de Ruth Helena Oliveira de Souza, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, para a realização da palestra ‘Preparação para aposentadoria’ para servidores do TCU.

Tabela1: Informações sobre a ação educacional

Tipo de Ação	Liderança
Evento	Palestra - Preparação para aposentadoria
Objetivo	Levar os participantes a refletirem sobre o momento que antecede a aposentadoria
Público	Servidores do TCU
Período	06 de junho de 2025
Cidade/UF de realização	Brasília-DF
Modalidade	Presencial com transmissão e gravação para uso interno
Participantes	150 servidores do TCU
Carga horária	1h
Contratado	Ruth Helena Oliveira de Souza
CPF	352.116.441-15

2. Exposição de Motivos

O TCU desempenha um papel essencial na promoção do bem-estar e no planejamento de vida de seus servidores, especialmente no que diz respeito à preparação para a aposentadoria. Essa fase, que marca uma transição significativa na vida profissional e pessoal, exige um planejamento cuidadoso e uma abordagem estratégica para garantir que os servidores estejam preparados para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades dessa nova etapa.

A preparação para a aposentadoria é um processo que exige planejamento e ações estruturadas para garantir uma transição tranquila e bem-sucedida para essa nova fase da vida. No âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU), a Portaria TCU nº 28/2005 destaca a importância de

desenvolver ações voltadas ao bem-estar biopsicossocial dos servidores, incluindo a preparação para a aposentadoria. Essa iniciativa visa não apenas oferecer suporte técnico e informativo, mas também promover o equilíbrio emocional e social dos servidores que estão próximos de encerrar suas atividades laborais. A preparação para a aposentadoria é uma medida essencial para assegurar que os servidores estejam aptos a enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades dessa nova etapa de vida.

Entre as ações recomendadas para a preparação para a aposentadoria, destaca-se a necessidade de diagnosticar servidores com problemas de adaptação funcional, o que pode incluir dificuldades em lidar com a perspectiva de deixar o ambiente de trabalho. Além disso, é fundamental prestar apoio psicológico e desenvolver programas de treinamento que ajudem os servidores a se adaptarem às mudanças que a aposentadoria traz. Essas ações são parte de um esforço mais amplo para promover o bem-estar biopsicossocial, que também abrange a prevenção de doenças e a realização de treinamentos específicos, como primeiros socorros. Tais medidas são essenciais para garantir que os servidores se sintam valorizados e preparados para enfrentar os desafios da aposentadoria com confiança e segurança.

A preparação para a aposentadoria também pode incluir a realização de workshops, palestras e programas de orientação financeira e de planejamento de vida. Essas atividades ajudam os servidores a compreender melhor os aspectos financeiros, sociais e emocionais envolvidos na aposentadoria, permitindo que tomem decisões mais informadas e estratégicas. Além disso, a criação de redes de apoio e a promoção de atividades que incentivem a socialização e o engajamento em novos projetos podem ser ferramentas valiosas para facilitar a transição. O TCU, ao implementar ações como essas, demonstra um compromisso com o bem-estar de seus servidores, reconhecendo a importância de uma abordagem holística para a preparação para a aposentadoria.

O conhecimento sobre os aspectos financeiros, emocionais e sociais relacionados à aposentadoria é fundamental para que os servidores possam planejar essa transição de forma consciente e estruturada. Nesse sentido, a realização de palestras e treinamentos voltados para a preparação para a aposentadoria é uma estratégia eficaz para orientar os servidores, fornecendo informações relevantes e promovendo reflexões sobre o futuro.

Portanto, a organização de eventos como palestras sobre a preparação para a aposentadoria é



conduzida com o objetivo de oferecer suporte aos servidores, abordando temas como planejamento financeiro, saúde mental, qualidade de vida e reinvenção profissional. Essas iniciativas visam não apenas preparar os servidores para a aposentadoria, mas também contribuir para o fortalecimento de uma cultura organizacional que valorize o cuidado com as pessoas.

Além disso, a realização de palestras sobre o tema conta com a participação de especialistas que compartilham conhecimentos e experiências práticas, promovendo um ambiente de aprendizado e troca de ideias. Essas ações são planejadas para atender às necessidades específicas dos servidores do TCU, garantindo que estejam bem informados e confiantes para tomar decisões importantes relacionadas à aposentadoria.

Por fim, é fundamental que os servidores públicos e demais trabalhadores estejam atentos às normas específicas que regem a contagem de tempo de serviço e os critérios para aposentadoria em suas respectivas carreiras. A preparação adequada para a aposentadoria envolve não apenas o cumprimento das exigências legais, mas também o planejamento financeiro e pessoal para garantir uma transição tranquila e segura para essa nova fase da vida.



3. Descrição

A palestra será realizada presencial, com transmissão e gravação para uso interno do TCU, proporcionando uma experiência dinâmica e enriquecedora para os participantes. Ela acontecerá no dia 06 de junho de 2025, com uma carga horária de uma hora.

A transmissão da palestra, garante maior acessibilidade e flexibilidade para os participantes. A palestra tem como objetivo levar os participantes a refletirem sobre o momento que antecede a aposentadoria.

4. Fundamentação legal da contratação e instrumento de contrato

4.1. A contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, III, f, da Lei 14.133/2021, nos termos da Decisão-TCU nº 439/98 (Plenário).

- a. A presente contratação será formalizada por meio de CONTRATO E NOTA DE EMPENHO, atendendo ao art. 89 da Lei n. 14.133/2021.
- b. Deverá constar no contrato e nota de empenho além da expressa vinculação à autorização, ao termo de referência e ao ato que tiver autorizado a contratação direta, a indicação da legislação aplicável à execução do contrato, lei 14.133/2021, inclusive quanto aos casos omissos, em atendimento ao disposto nos incisos II e III do artigo 92 da referida lei.

5. Fundamentação legal da contratação e instrumento de contrato

- a. Para esta contratação direta, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, na forma exigida do art. 68, da Lei 14.133/2021:

- I. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - VI. proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
- b. De acordo com o art. 20, da IN Seges/ME n. 67/2021, no caso de contratações para entrega imediata, consideradas aquelas com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea 'c' do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.
- c. O TCU poderá consultar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificação dos requisitos de habilitação.

6. Liquidação e pagamento

- 6.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar certificados de participação dos servidores nos eventos e nota fiscal/fatura do fornecimento, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.
- 6.2. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 15 (dez) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- 6.3. A prestação do serviço deverá ocorrer em conformidade com as especificações descritas na Nota de Empenho, Termo de Referência do processo de contratação.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, não gerando direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7. Direitos e responsabilidades da CONTRATANTE

- a. Receber os serviços nas condições exigidas no Termo de Referência quanto à especificação, quantidade, funcionalidade, prazo, garantias, entre outros.
- b. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes acerca do objeto que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.
- c. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- e. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências acordadas.
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do TCU quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- g. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8. Direitos e responsabilidades da CONTRATADA

- a. Encaminhar à unidade fiscalizadora certificados de participação e faturas ou notas fiscais relativas ao objeto contratado.
- b. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.
- c. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo TCU.
- d. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Instituto Serzedello Corrêa

Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão

objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

- e. É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

9. Sanção

9.1. Pelo descumprimento do pacto, a contratada sujeita-se às sanções previstas na Lei 14.133/2021, em especial ao capítulo I do Título IV.

9.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, pela realização de serviço incompleto ou realização de serviço inadequado, sujeitará a contratada à multa de 1,00 % (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, limitado a 30% do valor contratado.

9.3. No caso de aplicação do valor máximo de multa (30% do valor contratado), estará configurada inexecução total do contrato e o fornecedor estará sujeito às demais sanções elencadas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, que poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do § 7º do mesmo artigo.

9.4. A aplicação das sanções previstas nesse item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10. Fiscalização/atestação

- a. Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão (ISC/Selid).
- b. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão.

11. Responsável pela elaboração do termo de referência

- a. Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão (ISC/Selid).