

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Termo de Referência 62/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	RAISSA BRIGIDO CARNEIRO	06/04/2026 10:42 (v 0.14)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	227/2026	10199.002859/2026-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10199.013595/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **Neurobox Tecnologia em Informática Ltda S/A.**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a prestação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com vistas à participação mensal de 27 (vinte e sete) servidores(as) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI na ação de desenvolvimento **Agile Trends GOV 2026**, com carga horária de 32 horas, a realizar-se na modalidade presencial, no período de 14 a 17 de abril de 2024, na cidade de Brasília/DF, em atendimento às necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE/ 12 meses	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12% Desc.)
1	Agile Trends GOV 2026	-	vaga	27	R\$ 3.100,00	R\$ 73.656,00
TOTAL				27	-	R\$ 73.656,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços especiais**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por tratar-se de serviço técnico especializado de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com metodologia própria, ministrada por instituição com notória especialização, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O(s) serviço(s) são enquadrados como **não contínuos ou contratados por escopo**, uma vez que se referem à disponibilização de licenças de acesso a cursos on-line da Alura para servidores(as) do ColaboraGov, com quantidade e período de utilização previamente definidos, sem previsão de renovação automática ou prestação continuada de serviços.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. A contratação em comento, será efetuada pelo instituto da Inexigibilidade de Licitação, com amparo no que dispõe a alínea "f", inciso III, art. 74 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

Razão da Escolha do Contratado

2.4 A escolha da ação de desenvolvimento **Agile Trends Gov 2026** justifica-se pelas características singulares do evento e pela reconhecida atuação da instituição responsável por sua organização, a **Neurobox Tecnologia em Informática Ltda S/A**, que possui experiência consolidada na promoção de encontros técnicos voltados à disseminação de metodologias ágeis, inovação organizacional e transformação digital. A iniciativa integra um conjunto de eventos amplamente conhecidos no ecossistema nacional de agilidade e inovação, reunindo especialistas, profissionais do setor público e privado, pesquisadores e líderes de equipes que atuam na implementação de práticas contemporâneas de gestão. No caso específico da edição voltada ao setor governamental, o evento apresenta programação concebida para abordar desafios concretos enfrentados por organizações públicas na adoção de abordagens ágeis, o que lhe confere caráter diferenciado no mercado de capacitação profissional.

2.5 A programação do evento apresenta conteúdo técnico especializado e atualizado, estruturado de forma a contemplar diferentes dimensões da aplicação de metodologias ágeis no setor público, incluindo temas relacionados à inovação em serviços públicos, gestão de produtos digitais, transformação organizacional, liderança em ambientes complexos e melhoria contínua de processos institucionais. A participação no evento possibilita aos servidores acesso a debates conduzidos por especialistas com atuação destacada na área, além de proporcionar ambiente propício ao intercâmbio de experiências e à disseminação de boas práticas entre gestores e profissionais que atuam em iniciativas de modernização da administração pública. Esse formato favorece a ampliação da visão estratégica dos participantes e contribui para a incorporação de novas abordagens de gestão no contexto das atividades desenvolvidas pelo Ministério.

2.6 A escolha da solução também foi fundamentada na proposta comercial apresentada pela instituição promotora do evento, a qual contempla condições compatíveis com os preços praticados para iniciativas dessa natureza e com o escopo da programação técnica oferecida. A aquisição de inscrições para participação de servidores no evento mostra-se medida adequada e proporcional para o atendimento da demanda institucional identificada, garantindo acesso a conteúdo especializado e a ambiente qualificado de aprendizado e troca de experiências, em consonância com as necessidades de desenvolvimento de competências previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

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

Requisitos da Contratação

4.1 São requisitos da contratação:

4.1.1 Conteúdo programático atualizado e compatível com os desafios contemporâneos da gestão pública, abrangendo temas relacionados à aplicação de metodologias ágeis no setor público, transformação digital de serviços governamentais, inovação organizacional, melhoria da experiência do usuário de serviços públicos, governança para inovação e gestão de projetos em ambientes complexos;

4.1.2 Abordagem técnico-prática, com apresentação de experiências concretas, estudos de caso e iniciativas implementadas por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a reflexão sobre desafios institucionais e a aplicação prática dos conhecimentos no contexto organizacional;

4.1.3 Corpo de palestrantes composto por profissionais com reconhecida experiência nas áreas de inovação pública, metodologias ágeis, transformação digital e modernização da gestão, incluindo gestores públicos, especialistas, pesquisadores e profissionais que atuam diretamente na implementação de iniciativas de transformação organizacional;

4.1.4 Estruturação do evento a partir de proposta intelectual própria, caracterizada pela curadoria temática, seleção de especialistas e organização de trilhas de conteúdo voltadas especificamente à discussão de inovação pública, metodologias ágeis e transformação digital no setor público, configurando programação singular que integra conteúdos, experiências práticas e participação de profissionais reconhecidos no campo da inovação governamental, o que confere identidade própria ao evento e reforça sua especificidade no mercado de ações de desenvolvimento profissional.

4.1.5 Metodologia que favoreça a interação entre participantes, inclusive por meio de painéis temáticos, debates e sessões de compartilhamento de experiências, estimulando o intercâmbio de conhecimentos e o fortalecimento de redes de colaboração entre profissionais do setor público;

4.1.6 Programação com carga horária compatível com a complexidade e diversidade dos temas abordados, de modo a proporcionar adequada imersão nos conteúdos apresentados, sem comprometer de forma desproporcional as atividades regulares dos servidores participantes;

4.1.7 Fornecimento de material de apoio e certificação de participação, preferencialmente em meio digital, para fins de registro institucional da ação de desenvolvimento;

4.1.8 Realização em formato presencial, possibilitando maior interação entre os participantes, bem como o fortalecimento de redes profissionais e a troca direta de experiências entre representantes de diferentes órgãos e entidades da Administração Pública;

4.1.9 Observância às boas práticas de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, o uso de materiais digitais e a adoção de medidas que contribuam para a racionalização do consumo de recursos.

Sustentabilidade

4.2. Considerando que se trata de contratação de serviço técnico especializado, de natureza intelectual, por inexigibilidade de licitação, com escopo previamente definido e execução pontual, não foram identificadas exigências de sustentabilidade diretamente aplicáveis à prestação dos serviços contratados, conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.1. Cabe a Contratada adotar boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, em conformidade com o Art.6º da IN SLTI/MP nº 01, de 19/01/10, no que couber. Isto é, os critérios de sustentabilidade ambiental serão observados conforme a viabilidade de sua aplicação, especialmente no que tange à redução de consumo de recursos e à promoção de boas práticas durante a execução das ações de desenvolvimento.

4.2.2 A sustentabilidade tem três pilares principais, interdependentes e que devem ser abordados de maneira integrada para promover um equilíbrio entre o desenvolvimento humano e a proteção do meio ambiente: o ambiental, o social e o econômico.

4.2.2.1 O pilar ambiental diz respeito à proteção e conservação dos recursos naturais e da biodiversidade, bem como à redução do impacto das atividades humanas no meio ambiente, buscando preservar a qualidade do ar, da água e do solo.

4.2.2.2 O pilar social se refere à promoção de uma sociedade mais justa e igualitária, que respeite os direitos humanos, valorize a diversidade cultural e garanta o bem-estar das pessoas, sem comprometer as gerações futuras.

4.2.2.3 O pilar econômico visa a garantir a viabilidade financeira das atividades humanas, promovendo um desenvolvimento sustentável que gere empregos e renda, sem esgotar os recursos naturais ou comprometer a capacidade de sustentação do planeta.

4.2.3 Na contratação do serviço de treinamento e desenvolvimento de pessoal, recomenda-se que sejam observadas práticas sustentáveis, como o uso preferencial de materiais didáticos digitais, minimização do uso de papel e, quando necessário, a utilização de papel reciclado ou certificado. Nos eventos presenciais, sugere-se priorizar a escolha de locais com práticas sustentáveis e incentivar o uso de transporte coletivo pelos participantes.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.1 Nas contratações fundamentadas no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação de empresas ou a substituição dos profissionais cuja notória especialização tenha embasado a inexigibilidade de licitação. Assim, não será permitida a subcontratação dos serviços que constituem o objeto principal da presente contratação — no caso, os serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal. Por outro lado, admite-se a contratação de terceiros para a execução de atividades de natureza acessória, estritamente necessárias ao cumprimento do objeto principal, desde que não se confundam com este, como, por exemplo, a impressão de materiais didáticos, a locação de espaços ou a prestação de serviços de apoio logístico.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.1 A exigência de garantia de execução não se mostra necessária para este tipo de contratação, tendo em vista que o objeto em questão — serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal — possui natureza pontual, com execução delimitada no tempo e resultados claramente mensuráveis.

4.4.2 O objeto não envolve fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços continuados que possam gerar risco de inadimplemento de obrigações futuras. A execução ocorre conforme cronograma previamente definido, sendo possível aferir sua plena realização pela condução das sessões de treinamento e pela entrega dos materiais e relatórios previstos, o que torna dispensável a exigência de garantia de execução.

Vistoria

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

Catálogo eletrônico de padronização

4.6. Nos termos do § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, a ausência de utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização deve ser devidamente justificada. Nesse contexto, a não aplicação do referido instrumento à presente contratação se justifica pelo fato de que os serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal ainda não se encontram padronizados ou disponíveis no catálogo, impossibilitando sua utilização neste caso específico.

Serviços de natureza não continuada

4.7. A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza **não continuada**, uma vez que se caracteriza pela execução em prazo determinado, com objeto específico e resultado previamente definido. Trata-se, portanto, de uma prestação pontual, cuja execução se encerra com a entrega do resultado final, não demandando manutenção permanente nem repetição periódica das atividades.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Data da execução do objeto: 14 a 17 de abril de 2026

5.1.2. O programa será executado com base na metodologia própria e consolidada da **Neurobox Tecnologia em Informática Ltda S/A**.

5.1.3. O cronograma de realização da ação de desenvolvimento encontra-se previamente definido na proposta comercial constante dos autos do processo, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, considerando as datas de realização do evento **Agile Trends Gov 2026** e a programação oficial divulgada pela instituição promotora. Eventuais ajustes de natureza operacional poderão ocorrer em razão de alterações promovidas pela organização do evento, desde que devidamente comunicadas e justificadas, sem prejuízo à participação dos servidores inscritos e observadas as condições estabelecidas para a execução da contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade presencial, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Brasília /DF.

5.3. Os serviços serão prestados nos períodos constantes no documento SEI nº 58326918.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Durante a execução do objeto contratual, deverão ser observadas as seguintes rotinas:

5.4.1. A contratada deverá comunicar à Administração, com a maior antecedência possível, qualquer alteração relevante relacionada à realização do evento **Agile Trends Gov 2026**, incluindo mudanças de data, local, programação ou composição do corpo de palestrantes, submetendo tais alterações à ciência da Administração. A Administração poderá avaliar os impactos da alteração e manifestar-se quanto à manutenção da participação dos servidores inscritos, sempre observando o interesse público e as condições estabelecidas na contratação.

5.4.2 A contratada é responsável por assegurar a adequada realização do evento, disponibilizando toda a infraestrutura necessária à execução da programação, incluindo espaços apropriados para realização das palestras e painéis, equipamentos audiovisuais, sistema de credenciamento dos participantes e materiais de apoio eventualmente previstos na programação oficial.

5.4.3 A contratada deverá disponibilizar aos participantes os materiais técnicos e conteúdos de apoio relacionados às apresentações realizadas durante o evento, quando aplicável, em formato físico ou digital, de acordo com a metodologia adotada pela organização do evento.

5.4.4 A contratada deverá emitir certificado de participação aos servidores inscritos que comparecerem ao evento, contendo, no mínimo, o nome do participante, o nome do evento, a carga horária ou período de realização e a identificação da instituição promotora.

5.4.5 A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento e suporte aos participantes para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao credenciamento, à programação do evento e a demais aspectos operacionais necessários à participação.

5.4.6 A contratada deverá manter canal de comunicação institucional com a Administração contratante para prestar informações e esclarecimentos acerca da organização e execução do evento, disponibilizando contatos para atendimento e interlocução com a equipe responsável pela gestão da contratação.

5.4.7 A contratada deverá permitir a substituição de participantes inicialmente inscritos pela Administração, desde que a solicitação seja formalizada com antecedência razoável em relação à data de realização do evento e respeitadas as regras operacionais estabelecidas pela organização do evento.

5.4.8 A contratada deverá garantir aos participantes regularmente inscritos acesso integral à programação do evento, incluindo palestras, painéis e demais atividades previstas na agenda oficial divulgada pela organização.

5.4.9 A contratada deverá assegurar condições adequadas de organização e funcionamento do evento, garantindo a execução da programação prevista e a participação dos palestrantes indicados, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela organização.

5.4.10 A contratada deverá assegurar a confidencialidade e a proteção das informações pessoais dos participantes fornecidas para fins de inscrição e credenciamento, observando a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais, em especial a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709 de 2018)**.

5.4.11 Qualquer intercorrência que possa afetar a realização do evento ou a participação dos servidores inscritos deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada das informações necessárias para avaliação do impacto e eventual adoção de medidas de readequação.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada será responsável por disponibilizar aos participantes todos os conteúdos e materiais de apoio necessários à adequada participação no evento, incluindo apresentações, materiais técnicos ou outros recursos informativos eventualmente utilizados nas palestras, painéis ou demais atividades integrantes da programação. Tais materiais poderão ser fornecidos em formato digital ou por meio de acesso a ambiente eletrônico disponibilizado pela

organização do evento, quando aplicável. Não haverá necessidade de fornecimento de materiais impressos ou equipamentos à Administração, salvo quando previstos na programação oficial ou disponibilizados diretamente aos participantes pela organização do evento.

Especificação da garantia do serviço

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda contratual abrange a participação de **27 (vinte e sete) servidores e servidoras do ColaboraGov** no evento de capacitação **Agile Trends Gov 2026**, promovido pela **Agile Trends**, voltado ao desenvolvimento e disseminação de conhecimentos relacionados à agilidade organizacional, inovação no setor público, transformação digital, liderança e gestão de produtos e serviços. O evento será realizado na modalidade presencial, com carga horária de 32 horas, em data e local definidos pela organização do evento, conforme programação oficial.

5.6.1 As informações necessárias ao dimensionamento da contratação encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência, contemplando, entre outros aspectos, o quantitativo de participantes, os objetivos institucionais da ação de desenvolvimento, a temática abordada, a carga horária estimada, a modalidade de realização, a programação do evento e a qualificação dos palestrantes convidados. Essas informações fundamentam a justificativa da contratação e demonstram a aderência da iniciativa às necessidades de desenvolvimento de competências identificadas pela Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, tendo em vista tratar-se de contratação por escopo definido, com início e fim previamente delimitados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Preposto

6.4. O Contratado poderá designar 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.

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

6.6 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

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

Fiscalização Técnica

- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por eventuais falhas na execução dos serviços, ainda que decorrentes de inadequações metodológicas, descumprimento de cronograma ou inobservância das condições pactuadas. Tal responsabilidade é exclusiva da contratada e sua ocorrência não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 6.15. 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

- 6.16. 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.
- 6.17. 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

- 6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1. 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.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do instrumento contratual.

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará os critérios definidos nesta seção, com base no cumprimento integral do escopo previamente estabelecido, na conformidade com o cronograma de realização das ações de desenvolvimento, na entrega dos produtos pactuados (como materiais didáticos, certificados, relatórios e avaliação de reação), bem como na qualidade dos serviços prestados.

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.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios específicos voltados à verificação da efetiva entrega das vagas contratadas, da qualidade das ações de desenvolvimento promovidas e da aderência aos objetivos previamente estabelecidos, de modo a garantir a efetividade da formação oferecida aos(as) participantes:

7.3.1. **Unidade de Medida para Faturamento e Mensuração do Resultado:** a unidade de medida adotada para fins de faturamento e verificação da entrega contratual será a **vaga efetivamente disponibilizada à participante regularmente inscrito**, com comprovação de sua participação mínima exigida.

7.3.2. **Crériterios de Qualidade e Efetividade da Ação:** a aferição da qualidade da ação de desenvolvimento considerará os seguintes aspectos:

a) realização do evento conforme a programação divulgada pela organização;

- b) disponibilização da infraestrutura necessária à realização das atividades previstas;
- c) garantia de acesso dos participantes regularmente inscritos às atividades integrantes da programação do evento;
- d) emissão de certificados de participação aos servidores que atenderem aos critérios estabelecidos pela organização do evento.

7.3.3. Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço ou Aplicação de Glosa: para fins de aceitação dos serviços e eventual pagamento das vagas contratadas, serão observados indicadores mínimos de desempenho, que permitam aferir a qualidade e a conformidade da ação de desenvolvimento com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência:

- a) disponibilização das vagas contratadas para participação no evento;
- b) Disponibilização de conteúdos digitais pertinentes, atualizados e adequados à metodologia on-line adotada pela plataforma;
- c) realização do evento na data e local previstos, ou em condições equivalentes previamente informadas;
- d) execução da programação técnica do evento, incluindo palestras, painéis e demais atividades previstas;
- e) emissão de certificados de participação aos servidores inscritos que comparecerem ao evento.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização efetiva de cada ação de desenvolvimento prevista na proposta comercial aprovada, com a devida comprovação da participação dos (as) inscritos(as), emissão dos certificados e entrega dos documentos exigidos, tais como lista de presença, material didático e consolidação da avaliação de reação.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.32.1 O valor total da contratação será pago **em parcela única**, mediante apresentação da respectiva nota fiscal pela contratada, após a realização do evento e a comprovação da disponibilização das vagas contratadas aos participantes indicados pela Administração, nos termos e condições estabelecidos no contrato.

7.32.1.1 A comprovação da execução do objeto contratual poderá ser realizada mediante a apresentação, isolada ou combinada, dos seguintes documentos:

7.32.1.1.1 Lista de frequência dos participantes inscritos no evento, contendo os nomes dos servidores indicados pela Administração.

7.32.1.1.2 Comprovante de credenciamento ou participação dos servidores no evento.

7.32.1.1.3 Certificados de participação emitidos pela organização do evento para os servidores que atenderem aos critérios estabelecidos.

7.32.1.1.4 Outros documentos ou registros que evidenciem a realização do evento e a efetiva disponibilização das vagas contratadas.

7.32.1.1.5 A Administração poderá, a seu critério, confrontar as informações apresentadas pela contratada com a relação de participantes indicados, a fim de verificar a adequada execução do objeto contratado.

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **27/03/2026**.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.45. 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco 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 cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

8.15. Serão adotadas as provisões, procedimentos e prazos indicados na Instrução Normativa SSC/MGI nº 217, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o procedimento de apuração de infração e aplicação de sanção administrativa cometida durante a licitação/contratação direta ou a execução de contrato administrativo, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, inclusive em casos omissos aos documentos de suporte desta contratação, no que couber.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: inexigibilidade de licitação para a contratação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal), realizado por instituição que demonstre notória especialização.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será base o valor unitário por vaga, conforme estabelecido na proposta comercial da contratada e validado pelo estudo técnico preliminar.

9.5.1. Ainda que se trate de contratação direta por inexigibilidade de licitação, é imprescindível a verificação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, com vistas à demonstração da vantajosidade da contratação e à observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da boa administração.

9.5.2. Serão considerados aceitáveis os preços unitários que:

a) estejam compatíveis com os valores praticados no mercado para ações de mesma natureza, duração e complexidade;

b) estejam fundamentados em proposta técnica e comercial previamente aprovada pela Administração.

Exigências de Contratação

9.6. Para fins de contratação direta por inexigibilidade de licitação, a empresa contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação, nos seguintes termos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

9.22 Em virtude da natureza da contratação, que envolve a prestação imediata dos serviços conforme preconizado pelo art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos de qualificação técnica exigidos são os descritos no subitem 4.1 deste Termo de Referência.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.23 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.

9.24 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.

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

9.26 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.

9.27 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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa do valor da contratação fundamenta-se na proposta comercial apresentada pela empresa **Neurobox Tecnologia em Informática Ltda**, organizadora do evento **Agile Trends Gov 2026**, constante no processo administrativo.

10.2 Conforme informado na proposta, o valor unitário da inscrição para participação no evento é de **R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)** por participante. Ressalta-se que esse valor corresponde ao **preço público divulgado no site oficial do evento**, acessível ao público em geral, não havendo diferenciação

de preço entre participantes individuais, salvo nos casos em que a organização concede descontos institucionais em razão do quantitativo de inscrições contratadas.

10.3 Considerando a necessidade de inscrição de **27 (vinte e sete) servidores e servidoras do ColaboraGov**, o valor bruto correspondente seria de **R\$ 83.700,00 (oitenta e três mil e setecentos reais)**.

10.4 Entretanto, conforme indicado na proposta comercial, a empresa concedeu **desconto comercial de 12%** sobre o valor total das inscrições, o que representa um abatimento de **R\$ 10.044,00 (dez mil e quarenta e quatro reais)**. Dessa forma, o valor final da contratação foi reduzido para **R\$ 73.656,00 (setenta e três mil seiscentos e cinquenta e seis reais)**.

10.5 O resumo financeiro da contratação apresenta-se da seguinte forma:

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Inscrição no Agile Trends Gov 2026	27	R\$ 3.100,00	R\$ 73.656,00*

*Valor total já considerando o desconto comercial de 12% concedido pela empresa.

10.5 A proposta contempla a participação dos servidores inscritos em toda a programação do evento, incluindo palestras, painéis, sessões técnicas e demais atividades previstas na agenda oficial, bem como a infraestrutura necessária à realização das atividades e a emissão de certificados de participação.

10.6 Cumpre destacar que eventos dessa natureza possuem **preços previamente estabelecidos pela organização**, amplamente divulgados ao público interessado, o que reforça a transparência na formação do preço. Nesse contexto, observa-se que **o valor contratado pela Administração é inferior ao preço público regularmente praticado**, em razão do desconto institucional concedido pela empresa organizadora, o que evidencia a vantajosidade da proposta apresentada.

10.7 Adicionalmente, o valor apresentado mostra-se **compatível com os preços usualmente praticados no mercado para eventos especializados nas áreas de gestão, inovação e transformação digital**, considerando a qualificação dos palestrantes convidados, a estrutura organizacional necessária à realização do evento e o acesso integral dos participantes à programação.

10.8 Nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da **Lei nº 14.133 de 2021**, a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, hipótese aplicável à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando caracterizada a inviabilidade de competição.

10.9 Ademais, a estimativa de preços em contratações dessa natureza deve considerar as condições efetivamente ofertadas pelo fornecedor responsável pela ação de desenvolvimento, especialmente quando se tratar de evento específico ou serviço singular, cuja realização está vinculada a instituição promotora determinada. Nesses casos, a demonstração da compatibilidade do preço pode ser realizada por meio da análise da proposta comercial apresentada, da verificação dos valores publicamente praticados pela organizadora e da avaliação da adequação do preço às características e à complexidade da ação de desenvolvimento.

10.10 Dessa forma, considerando que o valor contratado é **igual ou inferior ao preço divulgado ao público em geral**, bem como que foi concedido **desconto institucional específico para a Administração**, conclui-se pela **razoabilidade e adequação do preço apresentado**, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público que regem as contratações administrativas.

10.11 Por fim, destaca-se que a presente contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da **Lei nº 14.133 de 2021**, aplicável à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Nessa hipótese, a inviabilidade de competição decorre da singularidade do evento e da exclusividade de sua organização pela instituição promotora, razão pela qual a Administração deve contratar diretamente o fornecedor responsável pela realização do evento que melhor atenda às suas necessidades institucionais.

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: 170607;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 225067;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: 46.2000.29.006.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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)

1. A pretensa contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.1. Não se trata de uma contratação direta por dispensa de pequeno valor, hipótese em que seria possível a formalização por instrumento substitutivo, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e da Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024. Portanto, não há que se falar em instrumento substitutivo ao contrato, como termo de execução ou outro instrumento simplificado, já que este não é o caso de contratação de pequeno valor e a formalização se dará por contrato administrativo regular.

1.2 O Item 13 - Anexo I do presente termo não se aplica a contratação em tela, considerando o disposto nas notas explicativas [A1] e [A2]:

[A1] Nota Explicativa: Utilizar a redação destes itens para contratações de serviços não contínuos ou por escopo - conforme a definição do art. 6º, XVII, da Lei n.º 14.133, de 2021 -, cuja vigência se fundamenta no art. 105 desse mesmo normativo.

[A2] Nota Explicativa 1: Utilizar a redação destes itens para contratações de serviços contínuos, conforme arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, considerando a definição do art. 6º, XV, do mesmo normativo."

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1. O item 14 – ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA não se aplica ao caso da presente contratação, pelos seguintes motivos:

1.1 A nota explicativa que acompanha o referido anexo determina sua utilização em situações em que o termo de contrato é substituído por instrumento equivalente, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133 /2021, conforme interpretado pela Orientação Normativa AGU nº 84/2024;

[A1] Nota explicativa: O presente anexo deverá ser adotado para colher a concordância do contratado com as regras e obrigações da contratação previstas no Termo de Referência e em seu anexo, em caso de substituição do termo de contrato por instrumento

1.2 No presente caso, a contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, e não por instrumento substitutivo, uma vez que não se trata de contratação de pequeno valor, tampouco de hipótese que dispense a celebração de contrato.

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](#).

LUIS FERNANDO BERTOL

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 10:41:39.

VINICIUS DELGADO DA FONSECA ASSIS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 16:49:46.

DANIEL PIRES DE CASTRO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 16:36:23.

LUCIOLA MAURICIO DE ARRUDA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 19:04:08.

