DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 219/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
219/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES DA ROCHA	28/10/2026 15:58 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		60583.003160/2026-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de capacitação, que se enquadra como prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual e de notória especialização, destinada ao desenvolvimento de servidores lotados na Administração Central do Ministério da Defesa (ACMD), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de 05 (cinco) inscrições, no Curso "Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais"	21172	Unidade	05	R$ 3.330,00	R$ 16.650,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, em virtude de sua singularidade e da notória especialização do fornecedor (Supreme Capacitação e Treinamento), conforme fundamentado no Art. 74, inciso III, alínea 'f', da Lei n.º 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **54 (cinquenta e quatro) dias** contados da aceitação da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133,de 2021 (observando os créditos do exercício corrente).

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente do item 1.3, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa prestadora do serviço, previstas neste instrumento.

1.5. Por tratar-se de entrega total e imediata dos bens e/ou serviços prestados e dos quais não resultaram em obrigações futuras, inclusive quanto assistência técnica, fica dispensado o Termo Substitutivo de Contrato, nos termos da legislação aplicável.

1.6. 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:

I) N.º do Projeto: 65/2026

II) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

III) DFD-e: 265/2026.

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. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, econômicos, sociais e culturais;

4.1.2. Estar alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável 2025 -2027 do Ministério da Defesa.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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.

Vistoria

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

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: O curso terá a duração de 3 (três) dias e a execução se dará conforme o cronograma oficial do evento, no período de 23 a 25 de novembro de 2026.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme anexo de proposta técnica (Doc. SEI nº 9329141):

5.1.2.1. Etapas e fluxo de execução:

- Inscrição: Realização do cadastro individual dos participantes, diretamente pelo site, conforme os procedimentos estabelecidos pela Supreme Capacitação e Treinamento.
- Envio de Documentação: Recebimento e processamento da Nota de Empenho emitida pelo Ministério da Defesa para a confirmação formal das vagas e garantia de acesso ao evento presencial.
- Credenciamento e Acesso: Realização do credenciamento presencial dos participantes no local do evento, na sede da Supreme Capacitação e Treinamento, em Brasília/DF, garantindo o acesso às atividades e aos materiais disponibilizados pela instituição organizadora durante a realização da capacitação.

5.1.2.2. Rotinas e procedimentos operacionais:

- Tratamento de Dados: Coleta e gestão confidencial dos dados pessoais dos inscritos em estrita observância à LGPD, exclusivamente para fins de inscrição, credenciamento, logística presencial e liberação de acessos às áreas restritas e à plataforma digital.
- Instrução Pedagógica: Metodologia teórico-prática, utilização de material didático, resolução de exercícios, estudos de caso e atividades de fixação, complementadas por dinâmicas individuais e em grupo para verificação da aprendizagem, visando à aplicação dos conhecimentos de Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais.

5.1.2.3. Tecnologia, ferramentas e insumos:

- Modalidade de Transmissão: Presencial
- Material Didático: Material de apoio com conteúdo exclusivo.

5.1.2.4. Certificação: O certificado de conclusão, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, será disponibilizado aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades. Aos participantes com frequência inferior a esse percentual será fornecido Certificado de Participação, conforme as condições estabelecidas pela instituição organizadora.

5.1.3. O conteúdo programático do congresso deverá ser assegurado e disponibilizado pela Contratada, preferencialmente antes do início do evento, contendo a descrição detalhada do plano de assuntos, objetivos, resultados esperados, carga horária e métodos de ensino.

5.1.4. A execução dos serviços observará as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo a contratada seguir metodologia compatível com boas práticas técnicas, normas vigentes e os parâmetros ofertados em sua proposta.

5.1.5. A contratada será responsável por todo o processo de inscrição dos servidores na capacitação, condicionado ao envio da Nota de Empenho, bem como pelo suporte técnico necessário à plena participação do inscrito.

5.1.6. O objeto terá como unidade de medida a prestação dos serviços pelo contratado na quantidade de servidores que efetivamente participaram do evento, conforme comprovação de de inscrição, credenciamento e participação.

5.1.7. A contratada deverá garantir as orientações e o acesso ao evento e a emissão dos certificados de participação, conforme as regras estabelecidas pelo curso.

5.1.8. A respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP do Ministério da Defesa - MD, situada na Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco "O" - Anexo I - 5º andar, sala 512, Brasília/DF. CEP: 70052-900, após a realização do aceite dos serviços, a ser formalizado ao prestador, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, levando-se em conta ainda a realização da publicação do termo (quando se trata de empenho, liquidação e pagamento, observe a data).

5.1.9. O encaminhamento da Nota Fiscal deverá ser realizado, preferencialmente, via eletrônica para o e-mail: codep@defesa.gov.br com cópia para eventual outro endereço eletrônico a ser informado à empresa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade presencial, na sede da Supreme Capacitação e Treinamento, localizada em Brasília/DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 23/11/2026 (Segunda-feira): das 8h30 às 17h;
- 24/11/2026 (Terça-feira): das 8h30 às 17h;
- 25/11/2026 (Quarta-feira): das 8h30 às 17h;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Não se aplica ao objeto desta contratação.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A empresa prestadora dos serviços de educação e treinamento deverá assegurar e disponibilizar os meios logísticos necessários para a execução das atividades, tais como a realização da inscrição, suporte ao instruendo, materiais de apoio (caneta, lápis, borracha, marca-texto, bloco e entre outros), apostilas exclusivas impressa e/ou digital, equipamentos eletrônicos, ferramentas, alimentação, conjunto de asseio higiênico e demais meios necessários.

5.5.1. A instituição deverá ainda garantir a emissão dos certificados de conclusão, com aproveitamento, aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades. Aos demais, que tenham frequência inferior a esse percentual, será fornecido Certificado de Participação, conforme as regras estabelecidas na proposta em anexo (doc. SEI nº 9329141).

5.5.2. Após a realização da educação e treinamento concluídos de forma satisfatória pela instituição, esta deverá disponibilizar o certificado de participação do curso/conclusão contendo, no mínimo identificação da instituição emitente, nome do curso, nome do participante, carga horária, data de emissão do certificado, localização da instituição, assinatura do representante, logo, código de autenticidade e validação e o motivo da premiação/reconhecimento.

5.5.3. A execução dos serviços contratados observará as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo a contratada seguir metodologia compatível com boas práticas técnicas, normas vigentes e os parâmetros ofertados em sua proposta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Não se aplica, visto que a contratação se resume à simples entrega da solução educacional (inscrição).

Especificação da garantia do serviço

5.7. Não será exigida garantia contratual específica, considerando que se trata de prestação de serviço educacional de natureza pontual, sem fornecimento de bens ou serviços sujeitos a manutenção. A contratada permanecerá, contudo, responsável pelos vícios ou falhas na prestação dos serviços, nos termos da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

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 emissão da nota de empenho, 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, e do método de aferição dos resultados.

Preposto

6.6. Na presente contratação, não será exigida a designação de preposto por parte da contratada.

6.6.1. A inexistência de preposto justifica-se pela natureza da contratação, que trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, curso previamente estruturado pela contratada, de execução pontual, sem necessidade de acompanhamento contínuo ou presencial por representante da contratada no local da prestação.

Rotinas de Fiscalização

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

6.7.1. Excepcional e motivadamente, a gestão e a fiscalização do contrato poderão ser exercidas pelo setor do órgão ou da entidade responsável pela contratação, conforme o disposto no § 4º do Art. 8º do Decreto n.º 11.246/2022. Nessa hipótese, o titular do setor assumirá a responsabilidade pelas decisões e ações tomadas no âmbito de sua atuação. A designação para a função de gestor ou fiscal deverá ser um ato formal da Administração.

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 aprazadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.14.1. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência;

6.14.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes aos serviços prestados deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Ministério da Defesa;

6.14.3. Solicitar a emissão da nota fiscal/fatura;

6.14.4. Receber e atestar a nota fiscal/fatura referente à aquisição dos serviços, encaminhando-a ao setor responsável para pagamento; e

6.14.5. Emitir pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

6.15. 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.

6.16. 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

6.17. 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.

6.18. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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 dos serviços será realizada por meio do Formulário de Avaliação de Curso Institucional, disponibilizado eletronicamente (via Microsoft Forms ou similar), utilizado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 (não forneceu a efetivação de inscrição e o credenciamento, ou não emitiu o Certificado de Participação);

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas (falha no processo de credenciamento ou problema logístico não sanado que impediu a plena participação); 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 (como a identificação pessoal crachá e o material correspondente ao Curso).

7.3. A utilização do Formulário de Avaliação de Curso Institucional não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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 art. 140, I, alínea "a", da Lei nº 14.133 e arts. 22, X e 23 do Decreto n. º11.246, de 2022).

7.5. Para a contratação de aquisição de inscrições em Curso online de curta duração, o recebimento provisório materializa-se com a constatação da efetiva participação do servidor no curso. O Fiscal técnico deverá verificar a execução do objeto contratado, especialmente quanto à confirmação da inscrição, o acesso ao local e a efetiva frequência/participação, conforme estabelecido neste Termo de Referência. Essa verificação, que pode ocorrer por meio de lista de presença ou termo de responsabilidade de participação, servirá como a comprovação da prestação dos serviços.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento do atesto do recebimento até a data de avaliação do Formulário de Avaliação de Curso Institucional, observando o prazo do recebimento provisório.

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

7.11.1 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito à entrega do Certificado de Participação (on-line ou físico) e dos materiais /programação conclusão exigíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;

7.18.2. 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;

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

7.18.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, conforme indicado na proposta técnica da empresa (doc. anexo nº 9329141).

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito não se aplica a essa modalidade de contratação.

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 (Fornecer acesso incompleto ao conteúdo presencial);

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (Falha crítica na plataforma que impede a participação do servidor);

c) der causa à inexecução total do contrato (Não formalizar a inscrição ou não emitir o Certificado de Conclusão);

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado(Atraso na disponibilização da plataforma de acesso);

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, de por dia de atraso injustificado sobre o valor da “d” 0,5% (cinco décimos por cento) parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a "h" de 1 % (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea, de a “c” 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (5cinco décimos por cento) a 1% (um 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 aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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. 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 A contratação para a aquisição de 05 (cinco) inscrições no curso “Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais” será realizada por meio de Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação, conforme o disposto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A escolha do fornecedor Supreme Capacitação e Treinamento e do curso “Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais” justifica-se pela notória especialização do Contratado e pela inviabilidade de competição para o objeto pretendido, necessárias ao atendimento do interesse público, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar e ratificação no processo administrativo:

9.2.1. Notória Especialização: A Supreme Capacitação e Treinamento possui reconhecida capacidade técnica e institucional para promover o curso “Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais”, considerando sua experiência na realização de ações de capacitação e aperfeiçoamento voltadas à Administração Pública. A experiência e a atuação da instituição mostram-se compatíveis com as competências demandadas pelos servidores da Administração Central do Ministério da Defesa, conforme a necessidade de desenvolvimento identificada no processo administrativo.

9.2.2. Uma vez configurada a situação de Inexigibilidade de Licitação, não haverá competição nem critérios de julgamento por preço ou técnica e preço. O critério de seleção da solução considerou a adequação do conteúdo programático do curso Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais e a relevância do corpo técnico da Associação Brasileira de Orçamento Público para atender aos objetivos de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, conforme detalhado na justificativa de necessidade.

9.3. O critério de aceitação da proposta se dará pela verificação da compatibilidade do preço ofertado pelo Contratado com os preços praticados no mercado para eventos de notória especialização e com as necessidades específicas da Administração, conforme demonstrado na Justificativa de Preço.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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;

9.23. 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 Econômico-Financeira

9.24. Não se aplica ao objeto desta Contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. 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.

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

9.25.2. O fornecedor disponibilizará 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, será solicitado Data Universal Numbering System - DUNS, Taxpayer Identification Number - TIN, número de passaporte ou seguro social.

Documentação complementar para cooperativas

9.29. Não se aplica ao objeto desta contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme Proposta Comercial (doc. anexo nº 9329141), o valor total cobrado pela pretensa contratação é de R$ 16.650,00 (dezesseis mil seiscentos e cinquenta reais) para 05 (cinco) inscrições na modalidade presencial, consoante demonstrativo abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de 05 (cinco) inscrições no curso "Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais"	21172	05	R$ 3.330,00	R$ 16.650,00

10.2. Na contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, o critério de aceitação é a compatibilidade do preço com valor de mercado, e não o de julgamento competitivo. A razoabilidade do preço da inscrição foi confirmada a partir de pesquisa baseada em contratações similares recentes e informações oficiais da Contratada, conforme o disposto no art. 23, § 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1. Relevante registrar que no inciso V e § 4º do art.23, da Lei nº 14.133, de 2021 determina a realização de pesquisa de preço no seguinte sentido:

(...)

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º,2ºe 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à datada contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

10.3. A fim de justificar o valor estimado e cumprir o requisito legal, foram anexados ao Termo de Referência as Notas de Empenho (NE) de outras contratações realizadas pela Supreme Capacitação e Treinamento para o mesmo objeto (Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais), demonstrando que o valor unitário de R$ 3.470,00 (três mil, quatrocentos e setenta reais) é o preço de mercado praticado, conforme demonstrado abaixo:

Nota de Empenho/ Nota Fiscal	Órgão ou Instituição	Evento	Carga horária	Quant. de participantes	Valor unitário	Valor total
703	CREA/CE	Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais	24	2	R$ 3.470,00	R$ 6.940,00
5253	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais	24	2	R$ 3.470,00	R$6.940,00
172	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE	Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais	24	1	R$ 3.470,00	R$3.470,00

10.3.1. A razoabilidade do preço unitário da inscrição (R$ 3.470,00) foi plenamente verificada com base na análise das Notas Fiscais de outras contratações e da proposta atual, que demonstram a execução do curso com valores unitários iguais cobrados da Administração.

10.4. A Empresa demostra assim, sua publicidade e veracidade, uma vez que é o mesmo cobrado a todos os participantes, conforme destacado no site da empresa: https://www.supremetreinamentos.com.br/curso/visualizar/id/932 segundo ilustrado no quadro abaixo:

Supreme
Capacitação e Treinamento

Home | Cursos ONLINE | Cursos Presenciais | In Company | Quem Somos | Certidões | Contato

Inscreva-se

Imprimir

Enviar por e-mail

Cursos

- Capacitação 1
- Capacitação 2
- Capacitação 3
- Capacitação 4
- Capacitação 5



LOCAL E DATA

Local: Brasília/DF
Data: 23 até 25 de novembro de 2026
Horário: 08h30 às 12h e 13h às 17h30
Carga horária: 24 horas
Modalidade: Presencial

INVESTIMENTO:

➢**Investimento Individual: R$ 3.470,00**

➢**Investimento para 03 ou 04 participantes: R$ 3.390,00** / pessoa

➢**Investimento para 05 até 07 participantes: R$ 3.330,00** / pessoa

➢**Investimento para 08 ou mais participantes: R$ 3.250,00** / pessoa

Incluso: Almoço, coffee-break, material de apoio personalizado (Pasta executiva, garrafinha de água, caderno e caneta), apostila impressa/digital e certificado de participação.

DADOS CADASTRAIS E FORMAS DE PAGAMENTO

Formas de Pagamento: Depósito Bancário/PIX, Nota de Empenho, Ordem ou Autorização de Fornecimento.

Dados Bancários

SUPREME TREINAMENTOS LTDA
CNPJ: 53.940.195/0001-16
Inscrição Estadual: 0827930600145
Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825

Dados Bancários

Banco do Brasil

Código do banco: 001
N° da Agência: 1230-0
Conta Corrente: 68591-7

10.5. Considerando que a presente contratação está amparada pelo artigo 74 da Lei nº 14.133, de 2021, que regula os casos de inexigibilidade de licitação, bem como pelas demais normas legais e infralegais aplicáveis a esse tipo de procedimento, é importante destacar que o serviço de treinamento e desenvolvimento pessoal possui natureza eminentemente intelectual, o que o torna imune à definição, comparação e julgamento objetivos. Nesse cenário, cabe à Administração Pública contratar o prestador que melhor atenda às suas necessidades, sendo, no presente caso, aquele que se revela mais vantajoso sob o prisma financeiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 16.650,00 (dezesseis mil seiscentos e cinquenta reais), a fim de custear a contratação de 05 (cinco) inscrições, para participação no “Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Institucionais”, evento de capacitação.

11.2. 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: 52101 - Ministério da Defesa;

II) Fonte de recursos: 100000000;

III) Programa de trabalho: 05.122.2108.2000.0001 – Administração da Unidade;

IV) Programa de Trabalho Resumido - PTRes: 168597; e

V) Natureza de Despesa: 33.90.39. (serviços).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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. Não aplica ao objeto desta contratação, conforme justificativas abaixo:

1.1. Por tratar-se de contratação com entrega total e integral dos serviços contratados e dos quais não resultem em obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.2. É possível a substituição do instrumento de contrato a que alude o art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, por outro instrumento mais simples, com base no art. 95, inciso I, do mesmo diploma legal, sempre que: a) o valor de contratos relativos a obras, serviços de engenharia e de manutenção de veículos automotores se encaixe no valor atualizado autorizativo da dispensa de licitação prevista no inciso I do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021; ou b) o valor de contratos relativos a compras e serviços em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a contratação, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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.

ANDRESSA CAROLYNE DE ARAUJO SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 15:35:05.

ALANNA GISELLY DA SILVA SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 15:58:02.

THIAGO GIORDANO DE OLIVEIRA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 15:38:36.