



Termo de Referência

Processo nº 50600.007076/2025-31

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da contratação de 80 (oitenta) vagas ao total no curso "**Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação**", promovido pela PMP Gestão Jurídica e Treinamento-ME, inscrita no CNPJ nº 33.169.685/0001-53, sendo dividida em duas turmas, 50 (cinquenta) vagas *on-line* e 30 (trinta) vagas presenciais, em Brasília, à ser realizadas de 13 à 15 de maio e 20 à 22 de maio, respectivamente, cada turma com carga horária de 24 horas.

TABELA I - Descrição do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Curso " Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação "	17663	Unidade	80	R\$ 89.000,00

1.1.1. Vale salientar que quaisquer divergências entre a descrição dos serviços contida no CATSER, e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá sempre o descrito neste documento.

1.2. VIGÊNCIA

1.2.1. Não há que se falar em vigência da contratação, tão somente em prestação dos serviços.

1.2.2. Tão logo seja prestado o serviço e estes sejam pagos, encerra-se a relação entre as partes.

1.2.3. A relação entre as partes será formalizada por meio da assinatura de contrato, em conformidade com o artigo 92 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

1.3. CUSTO ESTIMADO

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)** conforme custos unitários descritos no Anexo | Proposta de Preço (SEI nº 20476256).

1.4. REFERÊNCIA DE PREÇOS

1.4.1. Pelas características do curso, ministradores, modalidade, duração, a comparação entre diversas ações é dificultosa, uma vez que se trata de um serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. Dessa forma, procurou-se por treinamentos que apresentassem características exclusivas, especialmente adaptadas às necessidades específicas desta Autarquia.

1.5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. O serviço a ser contratado é técnico especializado e será prestado em caráter único, ao longo do período previsto do curso.

1.5.2. O artigo 6º, inciso XVIII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#) define como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles realizados em trabalhos relativos a:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

1.6. BENEFÍCIO ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Art. 48, §3º ([Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)):

1.6.1. Por se tratar de fornecedor exclusivo, dada a impossibilidade de comparação com outras capacitações do mercado, não se aplica a preferência para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

1.7. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.7.1. Será realizado valendo-se de inexigibilidade de licitação, conforme previsão do artigo 74, III, "f", da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), dada a inviabilidade de competição, ressaltando-se o Inciso III, "f" do artigo, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal conforme descrito neste Termo de Referência.

1.7.2. Trata-se do processo de contratação de 80 (oitenta) vagas no curso "**Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação**", previsto para iniciar em maio de 2025. Este curso será ministrado pela empresa **PMP Gestão Jurídica e Treinamentos-ME**, registrada sob o CNPJ: 33.169.685/0001-53. O curso será dividido em duas turmas exclusivas, sendo uma realizada de forma presencial e uma *on-line*.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A motivação da Contratação está descrita no item "descrição da necessidade" do Estudo Técnico Preliminar (20478167).

2.1.2. Ponto basilar, a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, instituída por meio do [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), alterado pelo [Decreto nº 10.506, de 1º de outubro de 2020](#), e regulamentada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, dispôs sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da referida política de desenvolvimento, de observância obrigatória pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.3. Vale destacar que o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do DNIT para o ano de 2025 é tomado como referência para a presente formalização, buscando mitigar as lacunas de desenvolvimento existentes de forma a integrar os desejos e necessidades de individuais de capacitação dos servidores e gestores às necessidades organizacionais e estratégicas da Autarquia e, assim, estabelecer um projeto profissional integrado à missão institucional do DNIT.

2.1.4. Destarte que o curso demandado faz parte das necessidades de desenvolvimento dos servidores da Autarquia, PDP/2025 (SEI nº 20386854), contendo a necessidade de nº 11:

"Aperfeiçoar e Desenvolver Conhecimentos sobre Gestão de Compras, Licitações, Logística e Fiscalização de Contratos".

2.1.5. Ao longo 2024 observou-se diversas solicitações de cursos relacionados ao tema licitações e contratos, tendo em vista que na Sede e nas Unidades Descentralizadas do DNIT inúmeros servidores são responsáveis por contratações. Nesse sentido foram ofertados vagas em grandes eventos, como Pregão Week e Contratos Week, a fim de suprir a carência de conhecimento nesse assunto.

2.1.6. Entretanto, por meio do Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC, realizado em setembro de 2024. A pesquisa realizada recebeu 546 (quinhentos e quarenta e seis) respostas de servidores, o que resultou na realização de 1.454 cursos (com a possibilidade de indicação de até 5 cursos por servidor). A análise desses dados nos forneceu um panorama abrangente das Superintendências e Diretorias, permitindo, de forma objetiva, a realização de diversas projeções para as capacitações. **Um dos pontos identificados por meio do BI foi a necessidade urgente de não apenas oferecer um curso isolado sobre o tema, mas de criar uma trilha que abrangesse todas as etapas de uma Licitação.**

2.1.7. Ao analisar o [Painel BI](#), identificamos que a principal necessidade apontada pelos servidores é o curso "Nova Lei de Licitações e Contratos", com a indicação de 42 interessados. No entanto, **esse número é ainda maior quando consideramos nomes similares, como "Nova Lei de Licitações e Contratos (Fiscalização de Contratos)", que tem mais 20 solicitações.** Evidenciando uma demanda significativa por capacitações na área de licitações e contratos entre os servidores do DNIT.

2.1.8. Além do mais o LNC também revelou uma grande lacuna de conhecimento em algumas áreas, o que representa uma excelente oportunidade para esta Coordenação oferecer capacitação. Além disso, ao analisarmos os dados, percebemos que os cursos voltados para a área de Engenharia são, em sua maioria, voltados para o aperfeiçoamento. Já os cursos sobre licitações e contratos estão bem divididos entre conhecimento básico, intermediário e avançado, **o que nos proporciona uma grande oportunidade de fazer a diferença para os servidores e na construção de uma trilha com início, meio e fim sobre o assunto.**

2.1.9. Grandes eventos ofertados para a Administração pública desempenham um papel importante na construção do conhecimento, contudo foi possível constatar que os servidores desta Autarquia buscam cursos voltados para as demandas do dia a dia. O DNIT realiza contratações de serviços e obras de engenharia, contratos de grande vulto, mas também lida com contratos de capacitação, cursos e serviços de manutenção predial, entre outros. Em outras palavras, é um "universo" de grande complexidade. Por isso, faz total sentido não se limitar a um único curso ou à contratação de um grande evento, mas sim oferecer uma trilha de conhecimento completa, cuidadosamente planejada para atender às necessidades dos servidores.

2.1.10. Considerando exposto acima, foi então elaborado a Trilha de Licitações e Contratos, a fim de ofertar vagas em cursos de todas as fases dessa área, conforme podemos ver de forma detalhada no documento (SEI nº 20476213).

2.1.11. A participação de servidores em eventos de abrangência nacional proporciona um valioso intercâmbio de experiências entre profissionais de diversos órgãos da Administração Pública. Esses encontros possibilitam a troca de boas práticas, o aprendizado de novas metodologias e o contato com inovações que podem ser adaptadas à realidade do órgão. No entanto, apesar dos benefícios desse tipo de participação, uma trilha de capacitação desenvolvida especificamente para atender às necessidades do órgão desempenha um papel ainda mais estratégico.

2.1.12. Ao estruturar um programa de capacitação baseado nas demandas internas, garantimos que os conteúdos abordem, de forma direcionada, os desafios enfrentados no dia a dia pelos servidores. Dessa forma, o aprendizado se torna mais aplicável e imediatamente útil para a otimização dos processos internos. Além disso, a personalização da trilha permite a priorização de temas de maior relevância, conforme identificado no Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC), garantindo alinhamento com os objetivos institucionais e atendendo às expectativas dos servidores.

2.1.13. Outro aspecto essencial é a possibilidade de aprofundamento em temas específicos que, muitas vezes, não são tratados com a devida profundidade em eventos de caráter mais abrangente. Isso possibilita um desenvolvimento mais qualificado dos servidores, impactando diretamente na eficiência, na segurança jurídica e na qualidade dos serviços prestados pelo órgão.

2.1.14. Portanto, ao investir em uma trilha de capacitação interna, não apenas complementamos o conhecimento adquirido em eventos externos, mas também garantimos um treinamento alinhado às particularidades e prioridades institucionais. Esse esforço resulta na melhoria contínua dos processos internos, na valorização dos servidores e, consequentemente, no aprimoramento da gestão pública.

2.1.15. A contratação em questão se justifica pela necessidade urgente de qualificação contínua dos servidores do DNIT responsáveis pelos procedimentos licitatórios, garantindo que suas competências estejam alinhadas às boas práticas de gestão e à correta aplicação da Nova Lei de Licitações. A complexidade e a constante atualização da legislação tornam essencial que os servidores sejam capacitados para interpretar e aplicar corretamente as normas, minimizando erros, retrabalho e riscos de questionamentos jurídicos.

2.1.16. Vale ressaltar que a contratação em questão não apenas atenderá à necessidade de capacitação, mas também trará um benefício crucial para o DNIT: a segurança jurídica nos procedimentos licitatórios. Com servidores devidamente treinados, o órgão poderá garantir a condução dos processos licitatórios de forma mais eficiente e segura, desde a fase preparatória até a execução contratual. Isso contribuirá para a mitigação de riscos, a transparência das contratações e a melhoria da governança institucional, fortalecendo a credibilidade e a efetividade das ações do DNIT.

2.1.17. Nesse sentido, conclui-se que a singularidade do objeto da contratação justifica a escolha excepcional da empresa PMP Gestão Jurídica e Treinamentos para a realização do **Módulo I - Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação**, como meio de capacitação. Conforme demonstrado no item 5. Levantamento de Mercado do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 20478167), a especificidade das demandas identificadas pelo Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) requer um treinamento direcionado, ministrado por profissionais com profundo conhecimento sobre Licitações e Contratos, além de uma compreensão detalhada das particularidades do DNIT.

2.1.18. A escolha da empresa se justifica, portanto, não apenas pela expertise técnica no tema, mas também pela sua capacidade de adaptar o conteúdo à realidade do órgão, considerando seus desafios operacionais, normativos internos e práticas institucionais. Esse alinhamento é essencial para garantir que a capacitação seja efetiva, promovendo a aplicação prática do conhecimento e fortalecendo a atuação dos servidores nas atividades licitatórias e contratuais do DNIT.

2.1.19. Dito isso, propõe-se a contratação de 30 (trinta) vagas a serem ofertadas na modalidade presencial, em Brasília, destinadas prioritariamente aos servidores lotados na sede do DNIT e a oferta de 50 (cinquenta) vagas na modalidade *on-line*, com prioridade aos servidores das Superintendências Regionais.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. **Objetivo da contratação:**

2.2.1.1. O objetivo primordial desta capacitação é proporcionar segurança jurídica para que os servidores realizem contratações de forma eficiente e em total conformidade com a legislação vigente. Isso fortalece a adequação às normativas legais e regulatórias, reduzindo riscos de impugnações, auditorias desfavoráveis e questionamentos que possam comprometer a integridade dos processos licitatórios. A contratação desse treinamento está diretamente alinhada às diretrizes de aperfeiçoamento da gestão pública, representando um investimento estratégico tanto no desenvolvimento dos servidores quanto na otimização das contratações do DNIT. Além disso, contribui para a uniformização dos procedimentos entre os servidores da Sede e das Superintendências, garantindo maior padronização e coesão na aplicação das boas práticas em licitações e contratos.

2.2.1.2. Neste contexto, a trilha de capacitação busca qualificar os servidores para aprimorar o planejamento das contratações, permitindo que cada etapa do processo seja executada de maneira mais estruturada, reduzindo retrabalho e tornando os fluxos mais ágeis, eficientes e assertivos. A capacitação proporcionará um aprofundamento técnico na elaboração dos documentos preparatórios essenciais, como estudo técnico preliminar, termo de referência e matriz de riscos, garantindo que as contratações sejam conduzidas de maneira mais vantajosa para o órgão. A correta aplicação desses instrumentos impactará diretamente na qualidade e segurança dos contratos, evitando problemas como aditivos excessivos e dificuldades na execução contratual.

2.2.1.3. Além disso, o Módulo I da trilha tem como foco o desenvolvimento das competências dos servidores, proporcionando-lhes mais confiança e autonomia na condução dos processos licitatórios. Servidores capacitados conseguem tomar decisões mais fundamentadas, minimizando erros e prevenindo inconsistências que possam comprometer o sucesso das contratações. Dessa forma, a capacitação fortalece a governança institucional, contribuindo para um ambiente organizacional mais profissional e técnico.

2.2.1.4. Outro ponto crucial é que contratações mais bem planejadas resultam em melhor aproveitamento dos recursos públicos, promovendo economicidade e eficiência na aplicação do orçamento. Isso se reflete na redução de desperdícios, minimização de riscos financeiros e otimização dos gastos institucionais, tornando as aquisições do DNIT mais sustentáveis e alinhadas às boas práticas da administração pública.

2.2.1.5. Com essa capacitação, o DNIT não apenas investe na qualificação de seus servidores, mas também fortalece a segurança, a eficiência e a transparência das suas contratações, assegurando um processo licitatório cada vez mais profissional e alinhado às exigências legais e institucionais.

2.2.2. **Objetivos específicos:**

2.2.2.1. Assegurar segurança jurídica para que os servidores realizem contratações em conformidade com a legislação vigente. A correta aplicação das normas evita questionamentos jurídicos, impugnações e auditorias desfavoráveis, garantindo processos mais transparentes e seguros. Para isso, é essencial que os servidores tenham um conhecimento aprofundado sobre a nova Lei de Licitações e Contratos, compreendendo seus princípios, diretrizes e instrumentos. Com essa capacitação, busca-se reduzir riscos e incertezas, promovendo contratações eficientes, alinhadas aos preceitos legais e em conformidade com os interesses institucionais do DNIT.

2.2.2.2. Alinhar a capacitação às diretrizes de aperfeiçoamento da gestão pública, contribuindo para a qualificação dos servidores e a otimização das contratações do DNIT. O fortalecimento da gestão pública passa pela capacitação contínua dos profissionais responsáveis pelas contratações, garantindo que estejam preparados para tomar decisões mais estratégicas e fundamentadas. Com um corpo técnico mais qualificado, o DNIT assegura maior eficiência nos processos licitatórios, reduzindo falhas e retrabalho, além de aprimorar o planejamento e a execução dos contratos. Dessa forma, a capacitação contribui para a modernização administrativa e a adoção de boas práticas, elevando a qualidade da gestão pública e otimizando o uso dos recursos institucionais.

2.2.2.3. Promover a uniformização dos procedimentos entre servidores da Sede e das Superintendências, garantindo maior padronização e coesão nas boas práticas de licitações e contratos. A descentralização dos processos exige que todas as unidades do DNIT adotem diretrizes comuns, reduzindo disparidades na condução das contratações. Essa capacitação busca estabelecer um padrão uniforme para a elaboração de documentos técnicos, análise de riscos e condução das etapas licitatórias, minimizando

inconsistências e promovendo maior alinhamento institucional. Com servidores capacitados e seguindo metodologias padronizadas, o DNIT aprimora a previsibilidade dos processos, assegurando maior conformidade legal e eficiência operacional.

2.2.2.4. Desenvolver competências dos servidores, proporcionando-lhes mais confiança e autonomia na condução dos processos licitatórios. O conhecimento técnico e normativo é essencial para que os servidores possam atuar com segurança e assertividade em todas as fases da contratação. Ao aprimorar suas competências, eles se tornam mais preparados para identificar riscos, interpretar corretamente as normativas e tomar decisões fundamentadas, reduzindo erros e evitando problemas na execução dos contratos.

2.2.2.5. Reduzir desperdícios e minimizar riscos financeiros, otimizando os gastos institucionais. A eficiência na gestão dos recursos públicos depende diretamente de contratações bem planejadas e executadas de forma estratégica. Por meio da capacitação, os servidores estarão aptos a identificar oportunidades de economia, evitar contratações desnecessárias ou inadequadas e garantir que os processos sejam conduzidos com o máximo de eficiência. Além disso, a aplicação correta dos instrumentos normativos, como a matriz de riscos e os estudos técnicos preliminares, permite antecipar e mitigar possíveis problemas que possam resultar em custos adicionais, como aditivos contratuais excessivos e falhas na execução dos contratos. Dessa forma, o DNIT reforça seu compromisso com a economicidade e a responsabilidade na aplicação do orçamento, assegurando que os recursos sejam utilizados de maneira sustentável e alinhada às melhores práticas da administração pública.

2.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

2.3.1. A prestação de serviço planejada encontra-se descrito no item número 99 do Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, disponível para consulta no [site oficial do DNIT](#), cuja descrição é a seguinte:

"Contratação de diversos agentes (empresas, servidores, órgãos públicos, etc...) para capacitação de servidores da Autarquia."

2.3.2. Além disso, a contratação está alinhada com o Planejamento de Desenvolvimento de Pessoal, dentro do Planejamento Estratégico do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Este último inclui, entre seus objetivos estratégicos relacionados às pessoas, a necessidade de desenvolver as competências organizacionais. Especificamente, está presente no plano de desenvolvimento de pessoas - PDP/2025, com a necessidade de nº 11:

"Aperfeiçoar e Desenvolver Conhecimentos sobre Gestão de Compras, Licitações, Logística e Fiscalização de Contratos".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1.1. Contratação de 80 (oitenta) vagas no curso **"Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação"**, sendo 30 (trinta) vagas na modalidade presencial em Brasília e 50 (cinquenta) vagas na modalidade *on-line*. Este curso será ministrado pela empresa PMP Gestão Jurídica e Treinamentos, inscrita sob o CNPJ nº 33.169.685/0001-53. A turma *on-line* está prevista para 13 à 15 de maio de 2025 e a turma presencial está prevista para 20 à 22 de maio de 2025, com um total de 24 horas por turma, conforme abaixo:

Curso	Turma	Modalidade	Carga Horária	Quantidade de Participantes	Instrutor	Método de Contratação
"Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação"	Turma I	On-line 13 à 15/05	24h	50	Plínio Pires	Inexigibilidade
	Turma II	Presencial (Brasília) 20 à 22/05	24h	30		

3.1.2. A empresa contratada disponibilizará os materiais de apoio necessários ao bom andamento do curso e, ao final, fornecerá certificado de participação.

3.1.3. Ficará a cargo da contratante disponibilizar, para a turma presencial, ambiente em formato de sala de aula [mesa e cadeira], contendo equipamento de projetor de slides, microfone e som;

3.1.4. Os conteúdos e como será realizado o treinamento encontram-se relacionados no Anexo | Proposta de Preço (SEI nº 20476256).

3.1.5. A referida ação de capacitação tem por escopo realizar uma abordagem completa e aprofundada dos principais aspectos da contratação nas fases de planejamento da contratação.

3.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Instrumentos de Governança nas Contratações Públicas:

- A) Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;
- B) Plano de Contratações Anual - PCA;
- C) Gestão de Estoques;
- D) Compras compartilhadas;
- E) Gestão por competências;
- F) Política de interação com o mercado;
- G) Gestão de riscos e controle preventivo;
- H) Diretrizes para a gestão dos contratos; e
- I) Definição de estrutura da área de contratações públicas;

2. Instrução do Processo Licitatório:

- A) Elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD.
- B) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- B.1) Aspectos normativos e práticos na elaboração do ETP;
- B.2) Objetivo da norma;
- B.3) Objetivos do ETP;
- B.4) A obrigatoriedade em adotar o ETP;
- B.5) Detalhamento dos elementos de construção do ETP:
- B.5.1) Descrição da necessidade da contratação;
- B.5. 2) Descrição dos requisitos da contratação;
- B.5.3) Levantamento de mercado;
- B.5.4) Descrição da solução como um todo;
- B.5.5) Estimativa das quantidades a serem contratadas;
- B.5.6) Estimativa do valor da contratação;
- B.5.7) Justificativa para o parcelamento ou não da solução;

- B.5.8) Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- B.5.9) Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico;
- B.5.10) Resultados pretendidos;
- B.5.11) Providências de adequação do órgão ou entidade;
- B.5.12) Impactos ambientais e medidas de tratamento;
- B.5.13) Conclusão sobre a viabilidade e a razoabilidade da contratação.
- C) Elementos obrigatórios X Elementos opcionais;
- D) Exceções à elaboração do ETP;
- E) Publicação do ETP;
- F) Contratando por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- G) Setores impactados na fase preparatória;

3. Riscos ligados à Contratação:

- A) Gerenciamento de Riscos ligados à contratação;
- B) Elaboração do mapa de riscos;

4. Pesquisa de Preço:

- A) Realizando pesquisa de Preço: parâmetros para a pesquisa;
- B) Pesquisa no Comprasnet;
- C) Os parâmetros de pesquisa de preços baseados na Lei 14.133/2021;
- D) Critérios para formalização de pesquisa de preços;
- E) Os procedimentos para realização da pesquisa de preços no mercado;
- F) Preço estimado X Preço Máximo;
- G) Sobrepreço; Superfaturamento; Inexequibilidade;
- H) Metodologia para obtenção do valor do valor estimado;
- I) Estimativa de Preço quando da Elaboração do ETP e do TR;
- J) Formalização da pesquisa de preços;
- K) Elaboração de um relatório de pesquisa de preços:
 - K.1) identificação do(s) agente(s) pela pesquisa ou equipe de planejamento;
 - K.2) descrição do objeto a ser contratado;
 - K.3) características das fontes consultadas;
 - K.4) registro de fornecedores consultados;
 - K.5) registro dos fornecedores consultados e não responderam;
 - K.6) série de preços coletados (mapa comparativo de preços);
 - K.7) metodologia utilizada para aferição e descarte de valores considerados inexequíveis e/ou excessivamente elevados;
 - K.8) método estatístico aplicado para a definição do valor estimado.
 - K.9) Justificativa de preços para inexigibilidade e dispensa de licitação;

5. Termo de Referência - TR:

- A) Cláusulas obrigatórias para a elaboração do termo de referência;
- B) Responsáveis pela especificação e elaboração;
- C) Sustentabilidade no Termo de Referência;
- D) Exceções à elaboração do TR;
- E) Diferenciando o Termo de Referência do Projeto Básico;
- F) Modelos de Termos de Referência;
- G) Jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

3.3. Todo o cronograma e metodologia de entrega do treinamento estão detalhados no Anexo | Proposta de Preço (SEI nº 20476256), que oferece uma visão abrangente e estruturada do programa.

3.4. DA ASSISTÊNCIA/SUporte E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.4.1. Não se aplica ao caso concreto.

3.5. ADEQUAÇÃO E RECURSOS NECESSÁRIOS DO CONTRATANTE

3.5.1. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade em prover todos os meios necessários para a execução do curso, conforme detalhado na proposta de preço (SEI nº 20476256).

3.5.2. Aos treinandos fica a responsabilidade por prover recursos para a realização do treinamento e estarem disponíveis e presentes no período acordado.

3.6. LOCAL, PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.6.1. O recebimento do objeto desta contratação (acesso/serviço) será feito, naquilo que for aplicável, conforme disposto no art. 140 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

4.1.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto da contratação em tela. No entanto, 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.

4.1.2. 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. 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; 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; e 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.

4.1.3. Considerando a boa prática de sustentabilidade, foi observado a real necessidade da contratação e a sua quantificação para que a demanda seja atendida, porém sem excedentes. Inclusive no viés da sustentabilidade a adoção da dispensa eletrônica mostra uma alternativa vantajosa para evitar contratações de quantitativos além do necessário.

4.1.4. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente contratação observará também a preferência aos critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MP. Outrossim, no que se refere ao pilar social e econômico, contratar empresas locais fomenta o desenvolvimento local, o que atinge certamente os objetivos socioeconômicos de sustentabilidade. Ademais, naquilo que couber, devem ser atendidas as exigências presentes no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" da AGU".

4.1.5. As contratações sustentáveis se inserem em um contexto internacional, como um compromisso de Direito Internacional Público, confirmado perante a Organizações das Nações Unidas (ONU). Trata-se de uma nova agenda de desenvolvimento mundial, que fixou 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) até 2030, implementados através do estabelecimento de metas e de estratégias por parte de cada nação soberana. Verificamos, como referido, que houve uma ampliação do desenvolvimento sustentável para além do clássico tripé ambiental, social e econômico.

4.1.6. As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.”. Ademais, esta Nova Lei Geral de Licitações e Contratos traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.

4.1.7. A nova legislação definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei, reforçando que essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Ainda em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. Em outros termos, podemos afirmar que a contratação sustentável não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública.

4.1.8. Ainda, a esses pontos acima elencados, o fato que ao introduzir no ordenamento jurídico nacional o tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, o Estado utilizou das contratações públicas como um dos instrumentos para a viabilização dessa política pública. Com efeito, os artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123, de 2006, que tratam das aquisições públicas, trazem diversos incentivos para as microempresas e empresas de pequeno porte, tais como licitações exclusivas e preferência para contratação. De certa forma, os incentivos às microempresas e empresas de pequeno porte também podem ser considerados como cumpridores do desiderato de desenvolvimento nacional sustentável, na medida em que as microempresas e as empresas de pequeno porte fomentam o empreendedorismo, bem como o desenvolvimento local, atendendo às dimensões social e econômica da sustentabilidade.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, trata-se de fornecedor exclusivo.

4.3. PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS OU EMPRESAS ESTRANGEIRAS

4.3.1. Não, trata-se de fornecedor exclusivo.

4.4. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

4.4.1. Dadas as características do serviço, não será exigida garantia contratual, previstas nos arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

4.5.1. Não se aplica.

5. VISTORIA

5.1. Fica dispensada a vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Trata a presente contratação de Empreitada por Preço Global, conforme inciso XXIX do Art. 6 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. Os serviços serão prestados mediante a participação no curso e a emissão de certificados.

6.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.3.1. A respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do DNIT, situada no Setor de Autarquias Norte, Qd. 3, Bloco A, Ed. Núcleo dos Transportes, 4º andar, sala 4283, Brasília/DF. CEP: 70040-902, após a realização do aceite dos serviços, a ser formalizado ao prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, levando-se em conta ainda a realização da publicação do termo.

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

6.4. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

6.4.1. O objeto terá como unidade de medida a prestação dos serviços pelo contratado na quantidade de servidores que efetivamente participaram do curso, conforme comprovação.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. A turma *on-line* será realizada de 13 a 15 de maio, a partir das 08h00 no DNIT/SEDE, na Sala "Mini Auditório".

7.2. A turma presencial será realizada de 20 a 22 de maio, a partir das 08h00 pela plataforma digital ZOOM.

7.3. Dessa forma, a PMP Gestão Jurídica e Treinamento-ME fornecerá os materiais didáticos conforme Anexo | Proposta de Preço (SEI nº 20476256).

7.4. Fica a cargo desta Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas disponibilizar, para a turma presencial, ambiente em formato de sala de aula [mesa e cadeira], contendo equipamento de projetor de slides, microfone e som.

7.5. Em relação as diárias e passagem dos servidores das Superintendências, caso haja disponibilidade de vagas para o evento presencial, os custos serão de responsabilidade de cada unidade interessada em participar do evento.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. As informações relevantes sobre o dimensionamento da proposta encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 20478065).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.2. Incluir na proposta de preço todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 9.1.3. Assumir inteira responsabilidade pela disponibilização e orientação dos acessos à plataforma, de acordo com as especificações e condições constantes da proposta apresentada.
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do instrumento convocatório;
- 9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.8. Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 9.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.11. Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante.
- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.13. Efetivar a inscrição dos participantes no curso, condicionada a assinatura do contrato e ao envio do nota de empenho;
- 9.1.14. Responder diretamente pelo treinamento, não podendo se limitar a “chancelar” ou “validar” os certificados emitidos por terceiros nem delegar essa atribuição a outrem;
- 9.1.15. Fornecer conteúdo programático e resultados que se esperam sejam alcançados e os efetivamente atingidos; e
- 9.1.16. Emitir relatório e certificação internacional dos servidores ao final da capacitação, caso tenham cumprido as condições.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.3. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.4. Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura, desde que estejam de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 10.4.1.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.5. Receber e conferir os serviços com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 10.7. Efetuar pagamento nas condições pactuadas, mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 10.8. Notificar a Contratada, por escrito, das ocorrências de eventuais atrasos e/ou imperfeições relativas aos serviços entregues, restando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição e regularização.
- 10.9. Aplicar sanções administrativas, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual, de acordo com o disposto neste Termo, atendendo aos princípios e fundamentos da Lei 14.133/2021.
- 10.10. Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

- 11.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da contratada, o contratante exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.
- 11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 115, *caput*).
- 11.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 7º e 117º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), em conjunto com o disposto na IN SEGES/ME 75/2021 e IN 05/2017.
- 11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.5. A fiscalização da execução dos serviços poderá:
- 11.5.1. Exigir da contratada a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.5.2. Recusar os serviços que tenham sido realizados pela contratada em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;
- 11.5.3. Notificar a contratada sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste termo, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo; e
- 11.5.4. Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.
- 11.6. Cabe à fiscalização do contrato:
- 11.6.1. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais; e

- 11.6.2. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- 11.7. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão realizados pelo servidor designado.
- 11.8. A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do contrato.
- 11.9. A contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato.

11.10. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.10.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 11.10.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11.11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 11.11.1. Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços prestados em uma ou mais parcelas, em um prazo de até 30 (trinta) dias do ateste da Nota pelo Fiscal do Contrato.
- 11.11.2. Será considerado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento após a efetiva entrega da Nota Fiscal.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

12.1. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.1. Conforme identificado no Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC de 2024, há uma demanda urgente por capacitação na área de licitações e contratos para os servidores do DNIT. Diante desse cenário, foi realizada uma busca criteriosa por cursos especializados no mercado, com o objetivo de encontrar aqueles que melhor se alinhem às necessidades do órgão. Após essa análise minuciosa, a empresa PMP Gestão Jurídica e Treinamentos-ME destacou-se por oferecer uma solução sob medida, capaz de atender com precisão às exigências do DNIT.

12.1.2. Além disso, a empresa PMP Gestão Jurídica e Treinamentos-ME, na qual tem o palestrante Plínio Pires, possui ampla experiência na área, conforme comprovam seu currículo e sua certificação de notório saber (SEI nº 20476799). Atualmente, é professor no MBA em Licitações e Contratos do Instituto de Pós-Graduação e Graduação _IPOG, onde ministra módulos sobre temas essenciais, como termo de referência, projeto básico, editais, habilitação e recursos, além do sistema de registro de preços. Esses temas representam exatamente as principais necessidades do DNIT, conforme identificado no LNC. Dessa forma, sua expertise não apenas atende à demanda do órgão, mas garante que a capacitação oferecida seja diretamente aplicável à realidade dos servidores, contribuindo para a melhoria dos processos licitatórios e para a segurança jurídica das contratações. Sua atuação como palestrante em treinamentos *in company* para órgãos públicos e empresas privadas reforça sua expertise e credibilidade no assunto.

12.1.2.1. Refere-se ao fato de que um **serviço singular, de natureza intelectual, técnico-profissional e especializado, jamais será idêntico a outro**. Nem mesmo o mesmo autor é capaz de reproduzir a mesma informação de maneira idêntica. Portanto, esses serviços não podem ser comparados e selecionados exclusivamente por critérios objetivos, como preço e/ou técnica.

12.1.2.2. Nesse sentido, importante destacar que singular não é sinônimo de único. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto que tornam inviável a comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

12.1.3. A contratação por inexigibilidade de licitação justifica-se pela singularidade do serviço prestado, que exige um conhecimento especializado e aprofundado, não facilmente encontrado no mercado. A experiência de Plínio Pires na área de licitações e contratos, aliada ao domínio das especificidades do DNIT, faz dele o profissional mais adequado para ministrar a capacitação. Além disso, sua atuação diferenciada no setor reforça a inviabilidade de competição, uma vez que não há outras empresas ou profissionais que ofereçam o mesmo nível de especialização e reconhecimento. Dessa forma, após uma análise criteriosa do mercado, conclui-se pela viabilidade da contratação direta, fundamentada no caput do artigo 74 da Lei 14.133/2021.

12.1.4. Outro diferencial relevante é sua experiência prática como procurador-chefe administrativo em Catalão-GO (2017-2019), onde atuou na elaboração de pareceres jurídicos em procedimentos licitatórios e contratuais. Nessa função, foi responsável por analisar minuciosamente cada etapa dos processos, identificando inconsistências, omissões e potenciais riscos jurídicos que poderiam comprometer a legalidade e a eficiência das contratações. Esse trabalho exigia uma visão analítica aguçada para detectar falhas nos editais, termos de referência, critérios de habilitação e demais documentos essenciais, evitando futuros questionamentos administrativos e judiciais. Essa vivência proporcionou-lhe um conhecimento aprofundado sobre os principais erros cometidos na fase de planejamento da contratação, permitindo não apenas a correção imediata de problemas, mas também a formulação de diretrizes para evitar reincidências. Sua expertise será fundamental para o Módulo I da trilha de capacitação, que trata justamente do planejamento da contratação – etapa essencial para garantir processos mais seguros, eficientes e alinhados às exigências legais no DNIT.

12.1.5. Vale ressaltar que Plínio Pires já teve participação destacada no 1º Encontro de Licitações e Contratos do DNIT, promovido pela DIREX. O evento reuniu as maiores referências do país na área, incluindo o Ministro Antônio Anastasia, do Tribunal de Contas da União - TCU, consolidando o DNIT como protagonista na temática de licitações e contratos. Durante sua participação como painelistas, Plínio Pires recebeu elogios expressivos, reforçando sua autoridade no assunto e sua capacidade de transmitir conhecimento de forma didática e estratégica.

12.1.6. A trajetória consolidada de Plínio Pires na capacitação de servidores públicos demonstra sua competência na entrega de treinamentos eficazes e adaptados às necessidades institucionais. Sua atuação em órgãos como Secretarias Estaduais de Educação e Cultura, Assembleias Legislativas e empresas públicas como a CAESB reforça sua capacidade de oferecer soluções alinhadas à realidade da Administração Pública. No DNIT, essa expertise contribuirá para aprimorar a qualificação dos servidores, tornando as contratações mais seguras, sustentáveis, ágeis e eficientes.

12.1.7. Ao realizar um levantamento detalhado de mercado para atender a essa necessidade específica, constatou-se a complexidade envolvida na escolha de um prestador de serviço com qualificação compatível. Trata-se de um serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, que demanda a contratação de profissionais de notória especialização. Nesse contexto, a definição da solução mais adequada deve levar em conta não apenas a capacitação técnica do instrutor, mas também sua capacidade de adaptação às demandas institucionais e sua experiência prática na área.

12.1.8. Dessa forma, a análise da proposta e do material descritivo do curso confirma que a capacitação atenderá integralmente às necessidades dos servidores do DNIT, fortalecendo suas competências e garantindo maior segurança jurídica nos processos licitatórios. Essa iniciativa representa um investimento estratégico na qualificação da equipe, contribuindo para a melhoria contínua da gestão e governança institucional.

12.2. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.2.1. Previamente à emissão da nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais:

12.2.2. SICAF, onde se identifica:

12.2.2.1. a habilitação jurídica;

12.2.2.2. a qualificação econômico-financeira (índices calculados: SG, LG e LC);

12.2.2.3. a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Receita Federal);

12.2.2.4. o sistema da seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.2.5. a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal);

12.2.2.6. a regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

12.2.2.7. 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.

12.2.3. Além do SICAF também será verificada a regularidade junto ao:

12.2.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

- 12.2.3.2. Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- 12.2.3.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 12.2.3.4. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas; e
- 12.2.3.5. Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal.
- 12.2.4. Na visualização de regularização do SICAF ou em outra que forneça estas informações, também será realizada a verificação da composição societária da empresa vencedora, de modo a comprovar a inexistência de servidores deste Órgão ou parentes na relação de sócios.
- 12.2.5. Será também verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.
- 12.2.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.2.7. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.2.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.2.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.2.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.2.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.2.12. Poderá também ser exigida:
- 12.2.12.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 12.2.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.2.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 13.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida após a conclusão de cada etapa, conforme este Termo de Referência.
- 13.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao ateste e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e preferencialmente por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".
- 13.2.1. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, na página de Acesso Externo do SEI.
- 13.2.2. Por se tratar de fatura única, poderá ainda ser encaminhada a fatura via correio eletrônico, no endereço capacitacao@dnit.gov.br e com isso sua inserção no processo.
- 13.3. O ateste do Fiscal do Contrato será dado após verificação de regularidade de todas condições exigidas neste Termo de Referência no que se refere às suas condições fiscais e objetivas dos valores e dados da Nota, em especial no que se refere a valores e informações da empresa e do Órgão.

13.4. LIQUIDAÇÃO

- 13.4.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 13.4.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).
- 13.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 13.4.4. 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, de 2021](#).
- 13.4.4.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.4.4.2. 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.
- 13.4.4.3. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.4.4.4. 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.
- 13.4.4.5. 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.
- 13.4.5. 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.

13.5. PRAZO DE PAGAMENTO

- 13.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução](#)

Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.5.2. 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 oficial de inflação, IPCA ou outro que venha a o substituir, de correção monetária.

13.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

13.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.6.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

13.6.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ),

13.6.4.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL),

13.6.4.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e

13.6.4.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

13.6.4.5. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da [Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003](#), combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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.

14. SIGILO

14.1. É obrigação da Contratada guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)** destinado a cobrir os custos associados à duas turmas exclusivas, totalizando 80 (oitenta) inscrições no curso **"Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação"**.

15.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.2.1. **UGR:** 393003

15.2.2. **PTRES:** 173962

15.2.3. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 26.122.0032.2000.0001 - administração da unidade

15.2.4. **Natureza da despesa:** 33.90.39.48 - outros serviços de terceiros - PJ - Serviços de Seleção e Treinamento

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

16.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.4. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas neste tópico seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DNIT nº 06/2019 e suas atualizações.

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ASSINATURAS

17.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, estando este adequado ao que dispõe o Inciso III, "f" do Art. 74 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à contratação de 80 (oitenta) inscrições para participação de servidores no curso **"Planejamento da Contratação, o alicerce para o sucesso da licitação"**, conforme condições, quantidades e especificações estipuladas neste Termo de Referência.

17.3. As informações apresentadas no presente Termo de Referência estão em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar Digital (20490668).

Respeitosamente,

(assinado eletronicamente)

JOZIELLEN DA SILVA AUTEIRO
Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

De acordo. Encaminhe-se à DAF.

(assinado eletronicamente)

DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Ciente das informações prestadas nas declarações e assinaturas acima. Aprovo o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Jozuelen da Silva Auteiro, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas**, em 02/04/2025, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dyogo da Rocha Capistrano, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 03/04/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Brito Campos Junior, Diretor de Administração e Finanças**, em 07/04/2025, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20741139** e o código CRC **7016C2D5**.

Referência: Processo nº 50600.007076/2025-31

SEI nº 20741139



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |