MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.002011/2026-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Instituição de Ensino, para a prestação de serviços de capacitação profissional para desenvolvimento funcional de gestores e realização de formação integrada dos atuais e novos servidores públicos da Autarquia, em alinhamento com as diretrizes contemporâneas de gestão de pessoas na Administração Pública Federal, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva.

1.2. Planilha estimativa de quantitativo, preços unitários e valores máximos:

Item	Descrição do Item (Objeto)	CATMAT/CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R$)	
					Valor Unitário	Total
1	Realização de curso de capacitação de gestores, coordenadores e chefias imediatas para atuarem como agentes estratégicos de acolhimento, integração, desenvolvimento humano e fortalecimento institucional e curso de formação inicial integrada dos atuais e dos novos servidores, em atenção às diretrizes contemporâneas de gestão de pessoas na Administração Pública Federal.	21172	54 (cinquenta e quatro) horas	100 (cem) alunos	R$ 486,00 (quatrocentos e oitenta e seis reais) por aluno	R$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais)
					VALOR TOTAL	**R$ 48.600,00 (quarenta e**

	oito mil e seiscentos reais)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, inc. XII da Lei nº 14.133/2021, vez que os padrões de desempenho e qualidade constam definidos de forma objetiva no presente Termo de Referência, através de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir da emissão e assinatura da nota de empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.6. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da parte CONTRATADA.

1.7. 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 contratação alvo do presente Termo de Referência trata-se de questão essencial para atender às demandas identificadas pela Coordenação-Geral de Pessoas – CGGP da Sudene, tendo em vista a necessidade de implantação de ações formativas de aprendizagem, organizadas de maneira progressiva que tem como público alvo, os servidores da Autarquia Federal.

2.2. Ademais, a contratação em questão, refere-se a ações de desenvolvimento e de capacitação de pessoal, conforme previsto no art. 6º, inc. XVIII alínea f da Lei nº 14.133/2021.

2.3. No que concerne a justificava, esta se dá pela necessidade de:

a) capacitar gestores, coordenadores e chefias imediatas para atuarem como agentes estratégicos de acolhimento, integração, desenvolvimento humano e fortalecimento institucional, em consonância com a diretriz constante no Caderno de Orientações para a Chegada de Novos Profissionais;

b) realizar a formação inicial integrada dos atuais e novos servidores da Sudene, cuja finalidade consiste em promover uma visão sistêmica da jornada funcional do servidor, desde o ingresso até o desenvolvimento profissional, fortalecendo a centralidade da gestão de pessoas no processo decisório institucional.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoa - PDP, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A contratação de Instituição de Ensino mostra-se necessária e adequada para atender à necessidade de ofertar qualificação e formação que, dentro dos parâmetros indicados no presente Termo, possa consolidar a identidade institucional, fortalecer o compromisso com o interesse público e propiciar a construção de vínculos organizacionais duradouros, de forma técnica, qualificada e inovadora, na modalidade presencial.

3.2. Assim, com a conclusão dos cursos, objetiva-se alcançar a integração institucional, funcional, cultural e humana dos novos servidores da Sudene, assegurando acolhimento qualificado, alinhamento estratégico, desenvolvimento inicial de competências e fortalecimento da cultura organizacional da Autarquia.

3.3. Ressalta-se que a pretendida contratação destina-se à qualificação e capacitação de 100 (cem) servidores da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deve-se seguir a descrição do(s) objeto(s) para esta contratação, não sendo aceito objetos que divergem da mesma.

4.2. A presente contratação trata-se de contração de Prestação de Serviço não continuado, respeitando os prazos de vigência estipulados no Contrato.

Sustentabilidade

4.3. 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:

4.3.1. Uso consciente de energia e água; e

4.3.2. Utilização de materiais a serem disponibilizados através de meio digital.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que serão executados dentro da sede da Autarquia contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Inicio da execução do objeto: Em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os cursos a serem ministrados têm como objetivo a concretização das Fases I e III do Projeto Institucional de Recepção, Integração e Desenvolvimento Inicial de Novos Servidores da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE. Portanto, a contratação deve seguir o seguinte cronograma:

a) **1ª Etapa - Fase de Preparação dos Gestores:**

COMPONENTE CURRICULAR	EMENTA	CONTEÚDOS PRINCIPAIS	COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS	CARGA HORÁRIA	VALOR ESTIMADO
Liderança Humanizada e Integração Institucional	Desenvolvimento de práticas humanizadas de acolhimento, integração e fortalecimento de equipes	Cultura organizacional; escuta ativa; comunicação não violenta; acolhimento institucional; integração de equipes; liderança humanizada	Desenvolver práticas de liderança integradora, fortalecimento do clima organizacional e promoção de ambiente institucional saudável	2h	R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)
Estratégias Institucionais de Acolhimento e Integração	Planejamento institucional para chegada, integração e acompanhamento de novos servidores	Organização do ambiente; preparação das equipes; disponibilização de recursos; comunicação	Planejar ações de integração organizacional e acolhimento funcional alinhadas às	2h	R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

		institucional; acessibilidade; inclusão institucional	diretrizes institucionais		
Engajamento Institucional e Desenvolvimento de Equipes	Estratégias de fortalecimento do pertencimento institucional e valorização das equipes	Motivação; pertencimento; gestão colaborativa; integração interpessoal; saúde emocional no trabalho	Fortalecer equipes, estimular pertencimento institucional e desenvolver relações interpessoais colaborativas	2h	R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)
Ética, Integridade e Ambiente Institucional Saudável	Fortalecimento das práticas éticas, integridade pública e prevenção de conflitos institucionais	Ética pública; assédio; integridade; diversidade; inclusão; relações interpessoais; respeito institucional	Promover ambiente organizacional ético, inclusivo e alinhado às boas práticas institucionais	2h	R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)
Governança Pública Estratégica e Desenvolvimento de Pessoas	Papel estratégico das lideranças na governança institucional e desenvolvimento humano	Papel estratégico das lideranças na governança institucional e desenvolvimento humano	Atuar estrategicamente na gestão de pessoas e no desenvolvimento institucional	2h	R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

b) **2ª Etapa - Fase de Formação Inicial Integrada dos Atuais e dos Novos Servidores:**

COMPONENTE CURRICULAR	EMENTA	CONTEÚDOS PRINCIPAIS	COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS	CARGA HORÁRIA	VALOR ESTIMADO
Cultura Institucional, Identidade e Propósito Público	Fortalecimento da identidade organizacional e valorização do compromisso público	Cultura organizacional; identidade institucional; propósito público; pertencimento; ética do serviço público	Desenvolver pertencimento institucional e alinhamento aos valores organizacionais	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Ética e Integridade no Setor Público	Fundamentos éticos e integridade na Administração Pública	Princípios constitucionais; ética pública; conflito de interesses; assédio; diversidade; inclusão; acessibilidade institucional	Aplicar princípios éticos e práticas de integridade no exercício funcional	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
***Compliance* Público e Controle Interno**	Sistemas de integridade e conformidade institucional	*Compliance*; gestão de riscos; auditoria; controles	Atuar em conformidade com os mecanismos de integridade e	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

		internos; *accountability*	controle institucional		
Governança Pública, Inovação e Gestão por Resultados	Governança estratégica e inovação no setor público	Governança pública; ESG público; transformação digital; políticas públicas baseadas em valores e informadas por evidências; indicadores; inovação pública.	Desenvolver atuação estratégica orientada por resultados e inovação institucional	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Proteção de Dados e LGPD no Setor Público	Aplicação da LGPD e segurança da informação no serviço público	Segurança da informação; dados pessoais; privacidade; responsabilidade institucional; proteção de dados	Aplicar práticas seguras e responsáveis no tratamento de informações institucionais	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Noções de Contratos Administrativos e Fiscalização	Introdução aos fundamentos da gestão e fiscalização contratual na Administração Pública Federal	Nova Lei de Licitações e Contratos; fiscalização contratual; responsabilidades do fiscal; gestão de riscos; governança contratual; boas práticas administrativas	Compreender os fundamentos da gestão e fiscalização contratual e atuar conforme princípios da legalidade, eficiência e integridade administrativa	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Organização da Administração Pública Federal	Estrutura e funcionamento do Estado brasileiro	Administração Pública; sistemas estruturantes; políticas públicas; governança federal	Administração Pública; sistemas estruturantes; políticas públicas; governança federal	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Gestão do Conhecimento e Comunicação Institucional	Comunicação organizacional e gestão documental	Comunicação institucional; SEI; produção textual; gestão documental; linguagem institucional	Produzir comunicação administrativa eficiente e atuar na gestão documental institucional	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Inovação Pública, Cultura Organizacional e Transformação do Estado	Reflexão sobre os processos contemporâneos de transformação da Administração Pública, inovação	Transformação do Estado; inovação no setor público; governo digital; cultura organizacional; modernização administrativa;	Compreender os processos contemporâneos de transformação da Administração Pública, atuar de	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

	institucional, cultura organizacional e fortalecimento da atuação estratégica do servidor público diante dos desafios da governança pública contemporânea.	simplificação de processos; inovação colaborativa; inteligência institucional; comunicação organizacional; transformação digital na Administração Pública; ética e tecnologia; inteligência artificial no setor público; desafios contemporâneos da gestão pública.	forma inovadora e colaborativa no ambiente institucional e desenvolver visão estratégica alinhada às práticas modernas de governança pública.		
Eficiência, Eficácia, Efetividade e Equidade	Avaliação de desempenho e gestão orientada a resultados	Indicadores; monitoramento; efetividade; eficiência administrativa; avaliação institucional; equidade; políticas públicas.	Aplicar princípios de gestão orientada a resultados e compreender mecanismos de monitoramento e avaliação de políticas públicas.	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
Desenvolvimento Humano e Integração Organizacional	Desenvolvimento de competências socioemocionais e fortalecimento das relações institucionais	Trabalho em equipe; inteligência emocional; comunicação não violenta; saúde emocional; escuta ativa; resolução colaborativa de conflitos	Desenvolver relações interpessoais colaborativas, integração institucional e fortalecimento do clima organizacional	4h	R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

*O Conteúdo Programático relativo à **Etapa 2 – Fase de Formação Inicial Integrada dos Atuais e dos Novos Servidores** encontra-se alinhado aos Eixos III, IV e V do Projeto Institucional de Recepção, Integração e Desenvolvimento Inicial de Novos Servidores. O detalhamento deste projeto consta no Anexo I do presente Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na cidade do Recife – PE, na sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, situada a Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 1967 - Boa Viagem, Recife - PE, CEP: 51111-021.

5.3. A prestação dos serviços observará o calendário de aulas elaborado de forma conjunta entre a Autarquia contratante e a instituição de ensino contratada para fins de planejamento, respeitando-se a carga horária previamente definida no subitem 5.1.2.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais de apoio:

5.4.1. *Coffee-break*, certificado que deverá entregue ao final do evento, material didático e de apoio e formulário de avaliação e satisfação do curso.

5.4.1.1. No que concerne ao *coffee-break*, esteve deve atender as seguintes especificações:

a) fornecer suco de fruta (02 tipos);

b) 2 (dois) itens salgados, devendo ser observados em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Destacando-se que, não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio;

c) 2 (dois) itens doces (02 opões de bolo) e 1 (uma) opção de biscoito doce, devendo ser observados os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Destaca-se ainda que, *petit fours* não serão aceitos e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio;

d) fornecer todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento, a exemplo de copos, guardanapo (branco), pratos, talheres e toalhas de mesa. Destacando-se que, a utilização de itens descartáveis somente poderá ocorrer quando indicado pelo fiscal setorial;

e) deverá o *coffee-break* ter duração máxima de 15 (quinze) minutos;

f) o cardápio estará sujeito a aprovação e deverá ser enviado de forma antecipada para que para que o fiscal setorial possa fazer a validação.

5.4.1.2. No que se referem aos materiais didáticos, estes devem, a encargo da contratada:

a) serem disponibilizados em formato de apostila digital *(E-book)* com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência em relação à data de início do evento. Sendo ainda, de inteira responsabilidade da empresa contratada questões relativas a direitos autorais, estando a presente Autarquia Federal, eximida e quaisquer responsabilidades decorrentes de tal matéria;

b) serem encaminhados, de forma antecipada, a Comissão Especial para fins de verificação e válida, antes de sua confecção e inicio das atividades letivas.

5.4.2. Os formulários de avaliação e satisfação devem ser aplicados:

a) ao final de cada módulo ministrado; e

b) quando da conclusão integral do curso.

5.5. No valor apresentado a título de Proposta pela Instituição, já deverão estar devidamente incluídos todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, transporte, horas extras e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, sejam decorrentes da prestação do serviço a ser contratado e disponibilizado, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

6. REQUISITOS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Para que haja o dimensionamento da proposta, deverá a Instituição de Ensino interessada atender todas as exigências constantes no presente Termo de Referência.

6.2. **Dos Documentos de Habilitação:**

6.2.1. Para que a interessada seja considerada apta no processo de habilitação, deverão ser apresentadas as seguintes documentações, além daquelas especificadas no Item 10.3 e seguintes:

a) em se tratando de representante legal, diretor ou reitor da Instituição, a respectiva cópia do estatuto social, assim como, a ata de sua eleição que, deverá estar devidamente registrada e constando ainda, de forma expressa, quais poderes relativos ao exercício lhe foram conferidos e as obrigações legais que são decorrentes de sua investidura no cargo;

b) em se tratando de procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com a firma reconhecida do outorgante. Deverá ainda constar na referida procuração, de forma expressa, os poderes específicos atribuídos para a representação da Instituição, no processo de habilitação e demais atos pertinentes. Sendo ainda necessária a apresentação de documentação que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) apresentar comprovação de que a Instituição tem atuação voltada para ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, tendo em vista que, o presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica que preste serviço de capacitação profissional e de forma inicial integrada;

d) a Instituição de Ensino deve apresentar apenas 1 (um) único representante;

e) após a avaliação dos documentos de habilitação, será verificada pela Comissão Especial, será avaliada a proposta de preço.

6.3. **Da Proposta:**

6.3.1. Deverá a Instituição enviar, através de meio eletrônico, em conjunto com a documentação referente à habilitação, a proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado e o preço;

6.3.2. A Proposta de Preço, em atenção às especificações e requisitos apontados no presente Termo de Referência, deverá ser apresentada de forma detalhada, em papel timbrado da Instituição, contendo sua identificação (Razão Social, CNPJ e endereço), observando ainda, as seguintes exigências:

a) especificação detalhada dos serviços, com a ementa e plano detalhado de aulas;

b) apresentar os valores do serviço a ser prestado, informando inclusive a carga horária e especificando seu valor unitário e total, observando os valores unitários e globais máximos indicados na planilha de composição de preço contida no Item 1.2 do presente Termo;

c) declaração de que os serviços a serem prestados darão pleno atendimento às exigências descritas no presente Termo, devendo ainda, se comprometer a cumprir fielmente os termos do presente instrumento e futuro contrato;

d) indicar o nome do preposto da Instituição, assim como sua qualificação, vez que este será responsável por acompanhar a execução dos serviços;

e) nome do representante legal responsável que, será responsável pela assinatura do contrato (RG, CPF e cargo exercido);

f) dados bancários, para pagamento;

g) meio de contato da Instituição (telefone e endereço eletrônico), para envio de correspondência e comunicações;

h) deverá constar local, data e assinatura;

i) a proposta devera conter comprovação da capacidade técnica e de infraestrutura necessária para a execução do objeto. Sendo considerando ainda, requisito essencial para a comprovação da capacidade técnica, a juntada dos certificados de qualificação dos profissionais integrantes da Instituição que serão responsáveis por ministrar aulas;

j) a juntada de declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual, nos termos do art. 67, inc. VI da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel por ambas as partes, em total acordo com as cláusulas avençadas e das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução, seja ela parcial ou total.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo ser devidamente anotadas as

circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que as atividades relativas ao objeto do presente Termo de Referência estiverem sendo realizadas.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.14. 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.

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato:

7.20.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.20.5. 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.

7.20.6. 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.

7.20.7. 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.

7.20.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.20.8.2. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

8.1. Será utilizado relatório de prestação de serviços relativo à capacitação para fins de avaliação da execução do objeto.

8.1.1. Haverá indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízos das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. O objeto do contrato será considerado concluído após a abordagem de todo o conteúdo programático e mediante a apresentação de relatório fotográfico, planos de aula, atas de presença, formulários de satisfação e entrega dos certificados.

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

Parágrafo único. A comunicação de cobrança deve ser realizada juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada de todos os serviços prestados.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.15.2. 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;

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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 tributária cabíveis.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.24.2. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. 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.

8.30. 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 da Taxa SELIC, como o índice de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

8.32.1. 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.

8.33. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 02% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

I - 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.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 12% (doze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.6. 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.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

9.13. 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.

9.14. 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.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. São considerados requisitos de caráter essencial para a Habilitação da Instituição:

10.4. Possuir inquestionável reputação ética e profissional;

10.5. Comprovar que se trata de Instituição brasileira sem fins lucrativos;

10.6. Deter estrutura organizacional especializada;

10.7. Contar com capacidade de mobilizar profissionais qualificados, especialmente no que se refere às equipes de instrutores e orientadores.

Habilitação jurídica

10.8. 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;

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

10.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de 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;

10.11. 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;

10.12. 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.

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

10.14. 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;

10.15. 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;

10.16. 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).

10.17. Ato de autorização para o exercício da atividade de docência em educação superior, expedida pelo Ministério da Educação - MEC, nos termos do art. 10 do Decreto nº 9.235, de 2017;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.20. 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;

10.21. Certidão de Regularidade de situação relativa ao FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.22. 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;

10.23. 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 7°, XXXIII, da Constituição

10.24. Certidão de regularidade junto ao a Receita Federal/INSS;

10.25. 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;

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

10.27. 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;

10.28. 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.

Requisitos para Habilitação Econômica

10.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.30. Apresentar certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuir da sede ou de domicílio da pessoa jurídica, dentro da validade. Em caso de ausência de constância da validade, será considerado para fins de validade, o prazo de 90 (noventa) dias a contar a partir da data de emissão;

10.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.32. As instituições que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

10.33. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.34. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.35. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

10.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Requisitos de Habilitação Técnica:

10.37. Deverá a Instituição comprovar que os profissionais responsáveis por ministrar o conteúdo programático, possuem certificação de especialização, a título de Mestrado e/ou Doutorado.

11. ESTIMAVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total do valor da contratação é de de **R$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais)**, considerando os custos unitários e globais, conforme tabela contida no Item 1.2.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoa - PDP, sendo as despesas suportadas por recursos próprios da Sudene.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Recife, [data da assinatura eletrônica].

14. ANEXOS

14.1. ANEXO I - Projeto Institucional de Recepção, Integração e Desenvolvimento Inicial de Novos Servidores (SEI nº 0931997).

Documento assinado eletronicamente por **Eudelcy Vilas Boas Magalhães Neto**, **Coordenador de Desenvolvimento, Assistência ao Servidor e Legislação de Pessoal**, em 18/06/2026, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0939987** e o código CRC **8867BED4**.