

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC.DO CEARÁ

Termo de Referência 32/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	158133-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC.DO CEARÁ	ANTONIA KARINA BARROSO GOUVEIA CUNHA	07/05/2026 10:13 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	63/2026	23255.002504/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23255.002504/2026-15)

TERMO DE REFERÊNCIA**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviço de capacitação intitulada "60º Fórum Nacional de Auditoria Interna - FONAI, com carga horária de 30h, para três servidores que atuam na Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação intitulada "60º Fórum Nacional de Auditoria Interna - FONAI, com carga horária de 30h.	14729	Unidade	3	R\$ 666,67	R\$ 2.000,00

1.1.1. O valor total para as três inscrições será de R\$ 2.000,00 considerando que a cada duas inscrições de uma mesma instituição (UG), uma terceira é gratuita. SEI 8742952.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) dias contados do início do treinamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Instrução Normativa nº 05, de agosto de 2021 da Controladoria Geral da União (CGU) estabelece no art. 4º, II: prevê a alocação da força de trabalho na categoria capacitação e no §2º: prevê a alocação de horas para atividades de capacitação no quantitativo mínimo de 40h anuais.

2.2. O Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental (CGU) estabelece que: "A previsão de carga horária mínima de 40 horas de capacitação anual dos auditores internos governamentais visa a permitir o aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, de suas habilidades e de outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo. Essa capacitação deve se dar preferencialmente com base em um programa de formação e desenvolvimento de recursos humanos e pode incluir cursos formais, seminários, workshops, encontros, visitas técnicas, cursos de pós-graduação, cursos a distância, curso de progressão funcional, treinamento no trabalho, entre outros."

2.3. Os auditores internos governamentais realizam auditoria sobre todos os processos, sistemas, projetos institucionais que são transversais em temas e objetos diversos por meio de atividade de avaliação e consultoria. Essa condição impõe ao auditor a necessidade de estar atualizado com legislações diversas, com temas diversos como inteligência artificial, com sistema governamentais e outros.

2.4 Para além dos conhecimentos nas áreas objetos de auditoria, o auditor interno precisa estar atualizado também nas técnicas e procedimentos de auditoria, acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) e frameworks internacionais de qualidade de auditoria. Nesse sentido, torna-se imprescindível que a equipe da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal do Ceará seja capacitada continuamente para agregar valor à gestão pública, por meio da avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo das ações realizadas pelo Instituto Federal do Ceará.

2.5 Destacam-se ainda as seguintes motivações:- Apesar das capacitações já realizadas em outras oportunidades é necessária uma frequente e permanente qualificação tendo em vista os riscos e a complexidade envolvidas no exercício da atividade de auditoria interna.- A capacitação do servidor proporciona a Administração oportunidade de aprimorar a eficiência no gasto público.- O dispêndio com a qualificação está diretamente ligado à redução de custos, tendo em vista que o servidor capacitado poderá contribuir com a melhor gestão dos recursos públicos.

2.6 Por fim, destaca-se que os anseios da sociedade por um melhor atendimento ao fim público demandam um aperfeiçoamento constante dos servidores públicos. Assim, a capacitação é necessidade precípua para o desenvolvimento dos servidores que atuam na Auditoria Interna.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, 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. Refere-se ao pagamento de inscrições no curso de capacitação denominado 60º FONAITec: 4 dias com especialistas, práticas validadas e método para aplicar à atividade de auditoria interna governamental.

3.2 O treinamento tem como objetivos: Integração entre pessoas, processos e tecnologias; Atualização técnica, troca de experiências e fortalecimento da rede de auditores internos; Troca de experiências em Auditoria Interna Governamental no Brasil.

3.3 A metodologia a ser utilizada combina aulas expositivas, análise de casos reais, simulações e debates, com ferramentas digitais.

3.4 O treinamento será presencial e on line, no período de 26 a 29 de maio de 2026, de 08h30 às 18h00, com carga horária de 30h, e abordará os seguintes tópicos:

1º Dia - 26/05/2026 - Terça-feira:

- 8h Início do credenciamento
- 8h30 Solenidade de abertura Arthur Saldanha - Presidente Associação FONAI e convidados
- 9h30 Palestra Magna: Articulação e Incentivo para desenvolvimento sistêmico da Auditoria Interna Ronald da Silva Balbe - Secretário Federal de Controle - CGU
- 10h30 Coffee Break
- 11h Transformando a Auditoria Interna com Inovação e Agilidade. Vanessa Silva - Gerente Executiva Auditoria Interna Banco do Brasil
- 12h Intervalo
- 13h30 Anatomia de fraudes: apuração e investigação para auditores internos. Bruno Affonso - Auditor Federal de Finanças e Controle - CGU
- 14h40 A contribuição da Auditoria Interna para a elevação do nível de maturidade da integridade institucional Carlos Henrique de Castro Ribeiro - Superintendente CGU - RJ
- 15h40 Coffee Break
- 16h A confirmar
- 17h O processo de implementação do IA-CM na Auditoria Interna da UnB Nara Cristina Ferreira Mendes - Auditora-chefe UnB
- 18h Encerramento
- 20h Jantar de confraternização

2º Dia - 27/05/2026 - Quarta-feira:

- 08h30 Panorama da Maturidade da Auditoria Interna na Administração Pública Brasileira: Onde Estamos e Para Onde Caminhamos Diocesio Sant'Anna - Coordenador de Auditoria STJ
- 9h40 Avaliação/Consultoria/Investigação - Hard/soft skills necessárias ao auditor dos dias atuais. José Paulo Julieti Barbieri - Auditor-chefe ANCINE
- 10h40 Coffee Break
- 11h Conectando modelos, acelerando maturidade: do diagnóstico Gartner ao IA-CM. Cristina Torres Silva - Petrobras
- 12h Intervalo
- 13h30 Geração e Percepção de Valor na Auditoria Interna Flamarion Cota - Auditor-chefe Caixa Seguridade
- 14h40 Auditoria Interna, Governança e Gestão de Riscos na Trensurb Maria Cecília Brum - Chefe Auditoria Interna Trensurb
- 15h40 Coffee Break 16h Do PGMQ aos KPAs críticos da maturidade. Gustavo Salomão Pinto e Flávio Horta - Auditoria Interna Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA
- 17h Palestra: A confirmar
- 18h Encerramento

3º Dia - 28/05/2026 - Quinta-feira:

- 8h30 Boas Práticas: A confirmar
- 9h40 Modelo das Três Linhas na Lei de Licitações e Contratos: o papel da Auditoria Interna. Patrícia Fernandes Marques - TCM/RJ
- 10h40 Coffee Break
- 11h Auditoria orientada a resultados: como a auditoria pode melhorar a vida do cidadão? Paulo Malheiros - Auditor-chefe Adjunto AudEducação TCU
- 12h Intervalo
- 13h30 Nível de Maturidade da Auditoria Interna: o caminho para a Certificação Cristina Maria da Silva Peres - Diretora de Auditoria e Isabel Carvalho - Gerente Executiva - Auditoria Interna CAIXA
- 14h40 Palestra: a confirmar
- 15h40 Coffee Break
- 16h Palestra: A confirmar
- 17h Boas Práticas: A confirmar
- 18h Encerramento

4º Dia - 29/05/2026 - Sexta-feira:

- 8h30 Habilidades e competências para o Auditor do Futuro Wendel Fialho de Abreu - Auditor Interno Banco da Amazônia - BASA ; Somos Auditores
- 9h40 Coffee Break
- 10h O(s) papé(is) da auditoria interna governamental no Brasil do Século XXI Marcus Braga - Auditor Geral HU Brasil
- 11h Roda de Conversa
- 12h30 Coquetel de encerramento do 60º FONAITec
- 14h30 Final do evento

3.5 Está incluso no valor da inscrição o material didático digital (modelos, guias), certificado de participação via digital.

3.6 Ao final do evento, será fornecido certificado aos participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando as características do serviço não foram identificados critérios de sustentabilidade a serem aplicados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Outros requisitos

4.4 Profissionais Especializados:

- A proposta deve incluir profissionais especializados, como instrutores, palestrantes e consultores, com experiência comprovada em temas relevantes para o contexto legislativo e administrativo.

4.5 Materiais Didáticos:

- O fornecimento de materiais didáticos e recursos multimídia necessários à compreensão e retenção dos conteúdos apresentados durante o curso.

4.6 Metodologia de Ensino:

- Deve ser apresentada uma metodologia de ensino clara e eficaz, incluindo estratégias pedagógicas que promovam a participação ativa, discussões e estudos de caso práticos, adequados ao ambiente organizacional.

4.7 Personalização do Conteúdo:

- A proposta deve permitir a personalização dos conteúdos, de modo a atender às demandas institucionais levando em consideração os desafios e particularidades da área de contratações e possibilitando ao aluno acesso direto ao professor com a finalidade de serem sanadas quaisquer dúvidas.

4.8 Certificado de Conclusão:

- O curso deve obrigatoriamente fornecer um certificado de conclusão, atestando a participação e o aproveitamento satisfatório do servidor. Esse certificado deve seguir padrões reconhecidos e ser emitido após a conclusão de todas as atividades exigidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O treinamento terá início às 08h30 e término às 18h00 nos dias 26, 17 e 28 de maio. No dia 29, o treinamento terá início às 08h30 e término às 14:30.

5.1.2. O treinamento terá carga horária de 30h e será realizado de forma on-line para 2 (dois) servidores e de forma presencial para 1 (um) servidor, atendendo a 3 (três) inscrições da Reitoria do Instituto Federal do Ceará.

5.1.3. A contratada deve contemplar durante o treinamento o conteúdo programático previamente definido.

5.1.4. A contratada deverá fornecer o material de apoio necessário ao acompanhamento do evento.

5.1.5 A contratada ficará responsável pelos seguintes aspectos da organização do evento:

- Palestrantes comprovadamente qualificados;
- Equipe de Apoio;
- Fornecimento de Certificado de Conclusão;
- Emissão de Nota fiscal de prestação de serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Recebimento

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

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

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

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

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 (cinco) dias.

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

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

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

7.39.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na prestação de serviço objeto deste termo de referência, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção do serviço contratado, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. , inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. O teor do artigo 74, inciso III, alínea f da Lei n.º 14.133, de 2021 indica que é inexigível a licitação para a contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

9.1.2. Conforme justificativa apresentada neste termo de referência, a contratação em pleito visa o treinamento e aperfeiçoamento de servidor da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal do Ceará, portanto, a mesma coaduna com a previsão legal de contratação de serviços através de inexigibilidade de licitação.

9.1.3. Destaca-se que a natureza singular do serviço é observada considerando que trata-se de treinamento de caráter inovador e de amplo alcance temático.

9.1.4. Ainda quanto a singularidade da contratação destaca-se que a contratação de serviço especializado tem caráter singular e é circundado de subjetividade, tendo em vista que o padrão da prestação do serviço contratado não pode ser reduzido a um padrão objetivo de descrição e julgamento. Nesses termos, a contratação de treinamento em tema especializado, como o do objeto da presente contratação, não pode ser definido através de critérios objetivos de escolha.

9.1.5. Considerando a subjetividade exigida no caráter singular do serviço, ou seja, quanto ao que há de especial, incomum e não passível de ser executado satisfatoriamente por qualquer profissional especializado no curso a ser oferecido pela futura contratada em relação ao mercado, é o registro empírico da experiência do contratante em relação com a contratada que subjetivaram a caracterização do serviço como singular. Conforme já narrado neste termo de referência a Unidade de Auditoria do IFCE já participou de eventos realizados pela contratada, onde foi possível garantir a excelência e singularidade dos serviços prestados, diferenciando-os de outros treinamentos dos quais o IFCE também participou. A qualidade na organização dos eventos e a técnica dos professores palestrantes, características que foram observadas pelos participantes de tais eventos, demonstram que os treinamentos promovidos, têm qualidades que os tornam singulares, dando aos serviços da contratada caráter especial e incomum, o que encontra-se em consonância com a seguinte definição:

9.1.5.1. O serviço técnico profissional especializado é uma atividade intelectual e portanto um serviço essencialmente singular, tendo em vista que os aspectos da intelectualidade não podem ser comparados, considerando a própria natureza humana. A previsão legal de serviços dessa natureza visa potencializar o benefício da administração e não apenas garantir a contratação com menor preço. No caso em questão, a contratação do treinamento envolve alto nível de complexidade e as experiências da administração em treinamentos devem subsidiar justificativa da singularidade, tendo em vista que o propósito maior é garantir que os servidores sejam capacitados com excelência e portanto a contratada deverá ter elevada qualificação técnica, conforme já demonstrado nos autos.

9.1.6. Destaca-se ainda o caráter singular das palestras proferidas, onde retomamos a singularidade da natureza humana, não há possibilidade de diferentes profissionais proporcionarem treinamentos idênticos, tendo em vista as próprias características humanas e sua qualificação técnica. Nessa perspectiva os treinamentos de forma geral têm em sua essência o caráter singular exigido na norma. Na presente contratação, destacamos que os profissionais que ministrarão as palestras possuem currículo com vasta experiência da área, currículos estes que não podem ser comparados com os de outros profissionais considerando o que já foi trazido nesta manifestação e as próprias características de execução do treinamento, como a didática do palestrante.

9.1.7 Quanto a notória especialização os elementos serão apresentados no próximo tópico.

9.1.7.1 A escolha do prestador do serviço, ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS SERVIDORES INTEGRANTES DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO foi feita com base nas seguintes razões:

- a) É importante destacar ainda que o quadro de palestrantes do FonaiTec, contempla profissionais reconhecidos no mercado, conforme currículos constantes nos autos do processo de contratação;
- b) Apresenta-se ainda a manifestação de outras entidades públicas que certificam a qualificação da empresa através de atestados de capacidade técnica, SEI 8741823 e SEI 8741830.
- c) Dessa forma, considerando os elementos apresentados neste item observa-se a notória especialização da contratada na realização de treinamentos voltados para a área de contratações públicas.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. 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;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A dotação relativa à contratação constará nos autos nas fases seguintes da instrução processual.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Fortaleza, 07 de maio de 2026.

13. ANEXO I

Não há anexos.

14. ANEXO II

Não há anexos.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MILENA MENDES DA COSTA

Auditora



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 10:13:15.

ANTONIA KARINA BARROSO GOUVEIA CUNHA

Auditora



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 10:01:36.