

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

Termo de Referência 87/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
87/2026	158142-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAZONAS VANESSA BARBOSA SANTIAGO	04/09/2026 16:50 (v 0.7)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	64/2026	23443.011847/2026-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23443.011847/2026-53)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviço de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal**, consistente na participação de dois **servidores** no **21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado**, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, com carga horária total de **20 (vinte) horas/aula**, na modalidade presencial, em Brasília-DF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Inscrição no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado, com carga horária de 20 horas/aula, presencial, em Brasília-DF	25232	unidade	02	R\$2.500,00	R\$5.000,00

1.1.1. Não se aplica a estimativa de consumo individualizada por órgão gerenciador e órgãos participantes, por não se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem natureza de **serviço especial, técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar., *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*[A1]

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuo ou contratado por escopo**, uma vez que consiste na participação em ação específica de capacitação, com objeto determinado e execução prevista em período previamente definido.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **90 dias** contados da emissão da nota de empenho, 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.[A2]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 68/2026, *apêndice deste Termo de Referência.*[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) **ID PCA no PNCP:** 10792928000100-0-000001/2026;

II) **Data de publicação no PNCP:** 17/03/2025;

III) **Id do item no PCA:** 100 e 101;

IV) **Classe/Grupo:** 929 – Outros Serviços de Educação e Treinamento;

V) **Identificador da Futura Contratação:** 158142-64/2026.

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

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar nº 68/2026**, *apêndice deste Termo de Referência.*[A1]

3.1.1 A solução consiste na inscrição de **02 (dois) servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado**, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, na modalidade presencial, em Brasília/DF, com carga horária total de **20 (vinte) horas/aula**.

A capacitação compreenderá aulas expositivas e atividades práticas diretamente no Tesouro Gerencial, contemplando o aprofundamento de conhecimentos relacionados à elaboração de consultas e relatórios gerenciais, filtros, prompts, grupos personalizados, elementos derivados, métricas, gráficos, documentos, dashboards e consultas construídas, aplicados ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Governo Federal.

A solução contempla, ainda, a disponibilização dos materiais necessários ao acompanhamento da capacitação, conforme programação da entidade promotora, incluindo cópia dos slides, lista de exercícios, exercícios resolvidos, apostilas e demais materiais de apoio, além da indicação de endereços eletrônicos para obtenção de informações complementares.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as etapas necessárias à inscrição do participante, sua participação integral na capacitação e a disponibilização dos materiais previstos, encerrando-se com a conclusão da carga horária e das atividades programadas. Em razão da natureza do objeto, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica posterior à execução do serviço.

As eventuais despesas relacionadas ao deslocamento e à permanência do servidor em Brasília/DF, tais como passagens e diárias, não integram o objeto desta contratação e deverão ser tratadas em procedimentos próprios.

A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar nº 68/2026**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. priorização da disponibilização dos materiais didáticos em formato digital, quando fornecidos nesse formato pela entidade promotora, de modo a evitar impressões desnecessárias;*
- 4.1.2. utilização racional de papel e demais materiais de apoio empregados durante a capacitação; e*
- 4.1.3. adoção de práticas de consumo consciente e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a realização do treinamento.*

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade[A5]

4.4. Não se aplica.

Subcontratação[A6]

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação[A8]

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando o reduzido valor da contratação, sua execução pontual e por escopo, a curta duração da prestação e a ausência de riscos que justifiquem a imposição dessa medida adicional.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.8. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.9. Para a contratação de um **curso de capacitação** (treinamento e desenvolvimento), **não se aplica a margem de preferência** regulamentada pelo Decreto n.º 11.890/2024.

Requisitos técnicos da contratação

4.10. A contratação deverá contemplar a inscrição de **02 (dois) servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado**, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, na modalidade presencial, em Brasília/DF.

4.11. A capacitação deverá possuir carga horária total mínima de **20 (vinte) horas/aula**, sendo realizada conforme a programação oficial da entidade promotora, prevista para o período de **14 a 18 de setembro de 2026**, no horário das **08h às 12h**, observada eventual confirmação ou retificação formal das datas pela entidade promotora.

4.12. O treinamento deverá ser realizado presencialmente no Auditório da ABOP, localizado no SCS, Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, conjuntos 801 a 806, Brasília/DF.

4.13. O curso deverá contemplar conteúdo avançado relacionado à utilização do Tesouro Gerencial, abrangendo, no mínimo:

4.13.1. criação e utilização avançada de Filtros, Prompts e Grupos Personalizados;

4.13.2. criação, edição e utilização de Elementos Derivados;

4.13.3. elaboração e customização da exportação de relatórios gerenciais;

4.13.4. criação de Métricas, incluindo utilização de funções, editor de fórmulas, métricas condicionais e combinação de métricas;

4.13.5. elaboração, configuração e formatação de gráficos;

4.13.6. elaboração e utilização de Documentos e Dashboards;

4.13.7. utilização das diferentes formas de relatórios disponibilizadas pelo Tesouro Gerencial, incluindo Relatório em Branco, modelos de relatórios por Item de Informação, por Conta Contábil e Consultas Construídas;

4.13.8. elaboração de consultas relativas aos documentos do SIAFI, incluindo OB, NE, ND e NC, e utilização de seus atributos;

4.13.9. criação e utilização de modelos personalizados de relatórios, Consultas Construídas, Gerador de Relatórios e demais funcionalidades avançadas previstas na programação;

4.13.10. aplicação prática das funcionalidades do Tesouro Gerencial ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Governo Federal;

4.13.11. consultas e relatórios relacionados à dotação orçamentária, descentralização de créditos, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, restos a pagar e receita pública; e

4.13.12. conteúdos relacionados aos instrumentos de planejamento e orçamento público, ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e à execução da despesa pública.

4.14. O treinamento deverá ser desenvolvido mediante aulas expositivas e práticas no Tesouro Gerencial, com realização de exercícios relacionados à execução orçamentária e financeira do Governo Federal e às situações próprias das Unidades Administrativas.

4.15. A capacitação deverá ser ministrada por técnicos especializados, com experiência prática na execução orçamentária e financeira do Governo Federal e conhecimento das funcionalidades e alterações do Tesouro Gerencial, em conformidade com a programação apresentada pela entidade promotora e com os elementos que fundamentarem a contratação por inexigibilidade.

4.16. Deverão ser disponibilizados ao participante, conforme previsto pela entidade promotora, os materiais necessários ao acompanhamento do treinamento, incluindo:

4.16.1. cópia dos slides utilizados durante as aulas;

4.16.2. lista de exercícios;

4.16.3. exercícios resolvidos;

4.16.4. apostilas e demais materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, quando disponibilizados pela entidade promotora; e

4.16.5. indicação de endereços eletrônicos para consulta de informações complementares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá mediante a efetivação da inscrição do participante e sua participação na capacitação, conforme programação oficial da entidade promotora.

5.1.2. A execução compreenderá a participação de **02 (dois) servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado**, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, mediante aulas expositivas e atividades práticas diretamente no Tesouro Gerencial, com realização de exercícios relacionados à execução orçamentária e financeira do Governo Federal.

5.1.3. A capacitação terá carga horária total de **20 (vinte) horas/aula**, distribuídas conforme programação oficial do curso, prevista para o período de **14 a 18 de setembro de 2026**, das **08h às 12h**, observada eventual confirmação ou retificação formal das datas pela entidade promotora.

5.1.4. Durante a capacitação deverão ser abordados, conforme programação do evento, conteúdos relacionados ao uso avançado do Tesouro Gerencial, incluindo filtros, prompts, grupos personalizados, elementos derivados, métricas, gráficos, documentos, dashboards, consultas construídas e demais funcionalidades aplicadas à execução orçamentária e financeira.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados presencialmente no **Auditório da Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, localizado no SCS, Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, conjuntos 801 a 806, Brasília/DF.**

5.3. Os serviços serão prestados, conforme programação apresentada pela entidade promotora, no horário das **08h às 12h**.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.4.1. efetivação da inscrição dos servidores indicados pelo IFAM;

5.4.2. disponibilização das orientações necessárias à participação no evento;

5.4.3. realização das aulas expositivas e práticas previstas na programação;

5.4.4. realização dos exercícios e demais atividades práticas previstas no treinamento;

5.4.5. disponibilização dos materiais didáticos e de apoio previstos pela entidade promotora; e

5.4.6. cumprimento integral da carga horária e do conteúdo programático previsto para o treinamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a adequada execução dos serviços, deverão ser disponibilizados ao participante, conforme previsto na programação da entidade promotora:

5.5.1. cópia dos slides utilizados durante as aulas;

5.5.2. lista de exercícios;

5.5.3. exercícios resolvidos;

5.5.4. apostilas e demais materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, quando disponibilizados pela entidade promotora; e

5.5.5. indicação de endereços eletrônicos para obtenção de informações complementares.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. quantidade de participantes: **02 (dois) servidores**;

5.6.2. quantidade de inscrições: **02 (duas) inscrições**;

5.6.3. modalidade: **presencial**;

5.6.4. carga horária: **20 (vinte) horas/aula**;

5.6.5. local de realização: **Brasília/DF**; e

5.6.6. público-alvo composto por usuários que já possuam conhecimentos básicos ou experiência prática na utilização do Tesouro Gerencial, devendo o participante possuir acesso ao Tesouro Gerencial e perfil Tesconger no SIAFI Operacional.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

5.8. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização da contratação, em razão das características do objeto, que consiste em serviço de capacitação executado em período determinado e concluído com a realização integral do treinamento e da carga horária prevista.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a 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[A2]

6.6. 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.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização da capacitação.

6.8. 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

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

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

6.16.1. verificar a efetivação da inscrição de 02 (dois) servidores do IFAM no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado;

6.16.2. verificar a realização da capacitação conforme período, horário, modalidade, carga horária e programação estabelecidos neste Termo de Referência; e

6.16.3. verificar a disponibilização dos materiais e demais itens previstos na programação oficial do treinamento.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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. 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.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. efetivação da inscrição de 02 (dois) servidores do IFAM no 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado;

7.3.2. realização da capacitação conforme modalidade, local, programação e carga horária de 20 (vinte) horas/aula estabelecidas neste Termo de Referência; e

7.3.3. disponibilização dos materiais e demais recursos previstos na programação oficial do treinamento.

Recebimento

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

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto **a realização integral da capacitação, com o cumprimento da carga horária e das atividades previstas na programação do 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado.**

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerada para fins de faturamento **a conclusão integral do 21º Curso Tesouro Gerencial – Avançado.**

7.10. Ao final do evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, quando cabível, não devendo a fiscalização atestar a única medição dos serviços até que sejam sanadas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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 aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.37. Considerando que o objeto consiste em serviço não contínuo, executado em período predeterminado inferior a um ano, não haverá reajuste durante o período ordinariamente previsto para execução do objeto, sem prejuízo das hipóteses legalmente cabíveis de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

Cessão de Crédito

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

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

7.38.2. 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.

7.38.3. 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 o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, consideradas de maior gravidade, de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa, de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, por inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual de **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**, desde que demonstradas nos autos a inviabilidade de competição e a notória especialização da entidade ou dos profissionais responsáveis pela execução da capacitação.

Regime de Execução[A2]

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

Exigências[A8] 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;[A9]

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;[A12]

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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.22. Ficam dispensadas as exigências de qualificação econômico-financeira previstas nos itens correspondentes da minuta-padrão, considerando o reduzido valor da contratação e o disposto no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da comprovação das demais condições de habilitação e qualificação mínima necessárias à contratação direta.

Qualificação Técnica[A21]

9.23. A qualificação técnica necessária à contratação deverá ser demonstrada mediante documentação apta a comprovar a **notória especialização da entidade promotora e dos profissionais responsáveis pela execução da capacitação**, em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea “f”, e § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.24. Para fins de comprovação da notória especialização, poderão ser apresentados documentos referentes ao desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às atividades da entidade e dos profissionais responsáveis pela capacitação, que permitam inferir que o trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

9.25. A documentação apresentada deverá demonstrar experiência e atuação compatíveis com a realização de capacitações nas áreas de orçamento público, execução orçamentária e financeira, SIAFI e/ou Tesouro Gerencial, considerando a natureza e o conteúdo programático do treinamento objeto desta contratação.

9.26. Os profissionais cuja experiência e especialização tenham sido utilizadas para justificar a inexigibilidade deverão participar da execução dos serviços, vedada a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a contratação direta, observado o art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. Os atestados de capacidade técnica-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.[A34]

Qualificação Técnico-Profissional[A32]

9.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. 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.

9.30. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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\$ 5.000,00 (cinco 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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26403/158142;

II) Fonte de recursos: 1050000200;

III) Programa de trabalho: 231659;

IV) Elemento de despesa: 33903948; e

V) Plano interno: L20RLP5800N.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .[A1]

Manaus, 04 de setembro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 90 (dias), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na **Autorização de Contratação Direta**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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 do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que sejam adotadas as providências necessárias, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.

3.1.12. Realizar avaliação da qualidade dos serviços após seu recebimento.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 4.1.2.** Disponibilizar os profissionais, instrutores, materiais e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, em conformidade com a programação oficial do treinamento;
- 4.1.3.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e quando cabível, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 4.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 4.1.5.** Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção das ações de contingência cabíveis;
- 4.1.6.** Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual os seguintes documentos:
- 4.1.7.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.7.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.7.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 4.1.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.1.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.9.** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução do treinamento;
- 4.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos quanto à execução do objeto;
- 4.1.11.** Submeter previamente ao Contratante, para ciência e adoção das providências pertinentes, eventual alteração relevante da programação, período, horário, local, metodologia ou profissionais responsáveis pelo treinamento;
- 4.1.12.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.13.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.15.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.16.** Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

- 4.1.17.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para a qualificação na contratação direta;
- 4.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela fiscalização contratual;
- 4.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas aplicáveis à execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.5.** É dever do Contratado orientar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.6.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.7.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.8.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações editadas na forma da LGPD.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.** A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3.** Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o instrumento pertinente para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

6.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.4. As alterações que exijam formalização específica deverão observar o instrumento juridicamente adequado e, quando cabível, ser submetidas à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da **Justiça Federal em Manaus, Seção Judiciária do Amazonas**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – ABOP**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.398.099/0001-21**, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas na **Autorização de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos referentes à **Inexigibilidade de Licitação nº _____/2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília-DF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

GEAN MAX ANGELIM DE LIMA

Integrante Requisitante

DEBORAH BARBOSA AZEDO

Integrante Técnico

DIEGO ALEX MENDES PACHECO

Integrante Administrativo

LUCICLEIA FREITAS PEREIRA

Integrante Administrativo

VANESSA BARBOSA SANTIAGO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 16:50:13.