

ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	110156-ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	JULIANA DE HOLANDA KOETZ	26/08/2025 10:59 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	41/2025	00400.002202/2025-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00400.002202/2025-40)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço especializado para a implementação do **Programa de Desenvolvimento de Lideranças Femininas na AGU**, na modalidade híbrida, com duração aproximada de 7 (sete) meses, a ser ofertado pela empresa **Minder People Analytics LTDA**, CNPJ 41.038.492/0001-91, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

Item	Atividade a ser desenvolvida	CATSER	Und. de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Serviço especializado para a implementação do Programa de Desenvolvimento de Lideranças Femininas na AGU	21172	Und.	1	R\$ 316.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos da alínea "f", do inciso III, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 26994558000123-0-000005/2025

Data de publicação no PNCP: 17/05/2024

Local: Brasília/DF

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 13

Id do Item no PCA: 2

Identificador da Futura Contratação: não se aplica

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

3.1 Contratação de serviço especializado para a implementação do **Programa de Desenvolvimento de Lideranças Femininas** no âmbito da AGU, a ser ofertado pela empresa **MinDER People Analytics LTDA**, CNPJ 41.038.492 /0001-91.

3.2 O objetivo geral do Programa é apoiar o desenvolvimento e desbloquear potenciais de lideranças femininas por meio de uma abordagem de alta qualificação, personalizada e com base em evidências científicas aplicadas de referência internacional, promovendo o fortalecimento do protagonismo, a superação de barreiras individuais e inteligência cultural estratégica para leitura e ajustes contextuais por meio do uso estratégico de competências que ampliam o impacto positivo das mulheres na geração de resultados organizacionais de pessoas e de negócios. A mentoria tem o propósito de contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional integrado de mulheres tendo como pilares inspirar, potencializar, fortalecer e transformar fortalecendo e consolidando a liderança na carreira pública e a formação de redes.

3.3 O Programa será composto pelas seguintes atividades:

a) Curso de imersão em liderança feminina, com oficina

- carga horária total de 18hs,
- data estimada do curso: 20 a 22 de outubro de 2025, de 9h às 12h e 14h às 17h.
- modalidade presencial, no Auditório da ESAGU em Brasília/DF e transmissão on line síncrona,
- as partes expositivas do curso serão gravadas e posteriormente armazenadas na página da Escola Virtual da AGU - EVA, na qual ficarão disponíveis aos servidores da Casa.
- participação de até 200 mulheres da AGU e
- haverá emissão de certificado pela ESAGU, para as participantes que obtiverem o mínimo de 70% de frequência no curso

b) Mentoria coletiva

- carga horária total de 128hs, divididas entre 4 grupos de 32hs de mentoria cada,
- modalidade online síncrona, por intermédio da Plataforma Zoom (sala a ser disponibilizada pela empresa),
- duração total estimada de 7 (sete) meses, de setembro/2025 a março/2026,
- participação de 80 mentoradas, divididas em 4 grupos,
- serão aplicados questionários individuais no início e no fim do processo, focando nas percepções que as mentoradas têm sobre si próprias e sobre o órgão, como forma de acompanhamento de impacto da mentoria,
- as mentoradas terão canal aberto de comunicação com a mentora, por meio do WhatsApp,
- ao final da atividade de mentoria, haverá emissão de certificado pela empresa contratada, para as participantes que obtiverem o mínimo de 70% de frequência nos encontros coletivos semanais,
- a mentoria será composta pelas seguintes etapas:

Etapa I - Elaboração do Guia da Mentoranda

- Orientações gerais, apresentação do programa e método, bem como da mentora;
- Será entregue em formato PDF no início do Programa.

Etapa II - Entrevistas Iniciais (individuais)

- Apresentação de resultados individuais do pré-teste (questionário individual) com alinhamento de expectativas e exposição do objetivo do programa;
- Será realizado um encontro on line individual de 30 minutos entre a mentorada e a mentora,
- Carga horária total de 40 horas.

Etapa III - Encontros coletivos de mentoria

- Encontros coletivos com as mentoradas guiados pela mentora, via plataforma Zoom, em datas previamente acordadas;
- Serão realizados 12 encontros por turma, 1 vez por semana, com duração de 1 hora cada;
- Carga horária total de 48 horas.

Etapa IV - Devolutivas individuais e orientações finais

- Encontros para devolutivas individuais, considerando análises qualitativas dos questionários a serem respondidos pelas participantes;
- Será realizado um encontro on line individual de 30 minutos entre a mentorada e a mentora;
- Carga horária total de 40 horas.

Etapa V - Evento de encerramento

- Encerramento da atividade de Mentoria, na modalidade online síncrona, com 1h de duração;
- Terá a finalidade de apresentação dos resultados gerais agregados da mentoria, conjuntamente com uma palestra na temática de liderança e gestão de pessoas.

3.4 O desenho de todas as atividades será feito com base no melhor conteúdo internacional da ciência de People Analytics e de Liderança, o mesmo que apoia projetos em grandes multinacionais e nas maiores Business School internacionais.

3.5 Segue abaixo o Cronograma do **Curso de imersão em liderança feminina**, com o seu conteúdo programático e as profissionais responsáveis por cada atividade:

Dia	Horário	Atividade	Profissional
Dia 1 20.10	9h00 – 10h00	Palestra de Abertura: Confusão, Invisibilidade e Rede	Juliana Almeida, PhD
	10h15 – 12h15	Oficina Teoria de Papéis Sociais	Juliana Almeida, PhD
	14h00 – 15h45	Oficina Liderança Feminina	Juliana Almeida, PhD
	16h00 – 17h00	Síndrome da Impostora	Juliana Almeida, PhD
Dia 2 21.10	9h00 – 10h00	Diplomacia da Liderança Feminina na Coordenação de Interesses de Altos Dirigentes	Juliana Almeida, PhD e Ana Cláudia Mendonça
	10h15 – 12h15	Oficina de Liderança, Protagonismo e Diferentes Modelos de Trabalho	Ana Cláudia Mendonça
	14h00 – 15h45	Oficina Segurança Psicológica	Ana Cláudia Mendonça
	16h00 – 17h00	Papel de mulheres na felicidade do trabalho	Ana Cláudia Mendonça
Dia 3 22.10	9h00 – 10h00	Como dizer não e porque colocar limites	Juliana Almeida, PhD
	10h15 – 12h15	Oficina a Importância das Redes	Juliana Almeida, PhD
	14h00 – 15h45	Oficina centrada no grupo	Juliana Almeida, PhD
	16h00 – 17h00	Encerramento: Será que um dia eu vou ser suficiente? Autovalor	Juliana Almeida, PhD

3.6 Referente às discussões nos encontros de mentoria coletivas, seguem abaixo as temáticas previstas pela empresa:

1. Será que vou ser suficiente algum dia?
2. Derrotando a Síndrome do Impostor
3. Encontro focado no grupo
4. Storytelling com dados para a comunicação
5. Encontro focado no grupo
6. Desenvolvendo a inteligência política
7. Encontro focado no grupo
8. Microagressões - abusos sutis
9. CEO da própria vida
10. Liderança
11. Encontro focado no grupo
12. Encerramento

3.6.1 O plano mencionado é uma referência, de modo que as demandas apresentadas pelas mentoradas e necessidades identificadas pela mentora podem resultar em adaptações.

3.7 A estimativa de início dos serviços é em setembro de 2025, e período de duração de aproximadamente 7 (sete) meses. Segue cronograma de execução abaixo, elaborado pela área demandante, que poderá ser alterado em comum acordo entre contratante e contratado:

Fase		ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26	mar/26
1	Planejamento / Guia		1ª Pgto						
	Mentoria Coletiva - Entrevistas								
2	Imersão com transmissão e gravação + oficina			2ª Pgto					
3	Mentoria Coletiva - 24 encontros (4 turmas)				3ª Pgto				
4	Mentoria Coletiva - 24 encontros (4 turmas)					4ª Pgto			
5	Mentoria Coletiva - Devolutivas								5ª Pgto
	Evento de encerramento								

3.8 Deverá ser celebrado contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, nos termos do art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

3.9 Deverá ser apresentada garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos da contratação:

4.1.1 Fornecimento de serviço especializado para a implementação do **Programa de Desenvolvimento de Lideranças Femininas na AGU**;

4.1.2 Programa abrangente, que englobe mentoria, capacitação e formação de redes de contato;

4.1.3 Treinamento em habilidades de storytelling e networking, para ajudar as mulheres a construir relacionamentos duradouros e significativos em suas áreas de atuação;

4.1.4 O Programa deverá composto pelas seguintes atividades:

a) **Curso de imersão em liderança feminina**, com oficina, para até 200 pessoas, a ser realizado nos dias 20 a 22 de outubro de 2025, na modalidade presencial, no Auditório da ESAGU em Brasília/DF e transmissão on line síncrona, com carga horária total de 18hs,

b) **Mentoria coletiva para 80 pessoas**, divididas em 4 turmas de 20 pessoas cada, carga horária total de 128hs, na modalidade online síncrona, por intermédio da Plataforma Zoom, duração total aproximada de 7 (sete) meses e previsão de início em setembro/2025. Será composta pelas seguintes etapas:

Etapas I - Elaboração do Guia da Mentoranda;

Etapas II - Entrevistas Iniciais (individuais);

Etapas III - Encontros coletivos de mentoria;

Etapas IV - Devolutivas individuais e orientações finais;

Etapas V - Evento de encerramento.

4.2 O pagamento será realizado ao final do curso de imersão e ao longo das etapas da mentoria;

4.3 O detalhamento do Programa terá enfoque na proposta comercial da empresa.

4.4 Deverá ser celebrado contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, nos termos do art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

- 4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial .
- 4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .
- 4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A estimativa de início dos serviços é em setembro de 2025, e período de duração de aproximadamente 7 (sete) meses. Segue cronograma de execução abaixo, elaborado pela área demandante, que poderá ser alterado em comum acordo entre contratante e contratado:

Fase		ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26	mar/26
1	Planejamento / Guia		1ª Pgto						
	Mentoria Coletiva - Entrevistas								
2	Imersão com transmissão e gravação + oficina			2ª Pgto					
3	Mentoria Coletiva - 24 encontros (4 turmas)				3ª Pgto				
4	Mentoria Coletiva - 24 encontros (4 turmas)					4ª Pgto			
5	Mentoria Coletiva - Devolutivas								5ª Pgto
	Evento de encerramento								

5.2 A execução dos serviços será na modalidade híbrida, e o Programa será composto pelas seguintes atividades:

a) Curso de imersão em liderança feminina, com oficina

- carga horária total de 18hs;
- data estimada do curso: 20 a 22 de outubro de 2025, de 9h às 12h e 14h às 17h;
- modalidade presencial, no Auditório da ESAGU em Brasília/DF e transmissão on line síncrona;
- as partes expositivas do curso serão gravadas e posteriormente armazenadas na página da Escola Virtual da AGU - EVA, na qual ficarão disponíveis aos servidores da Casa;
- participação de até 200 mulheres da AGU; e
- haverá emissão de certificado pela ESAGU, para as participantes que obtiverem o mínimo de 70% de frequência no curso.

b) Mentoria coletiva

- carga horária total de 128hs, divididas entre 4 grupos de 32hs de mentoria cada;
- modalidade online síncrona, por intermédio da Plataforma Zoom (sala a ser disponibilizada pela empresa);
- duração total estimada de 7 (sete) meses, de setembro/2025 a março/2026;
- serão aplicados questionários individuais no início e no fim do processo, focando nas percepções que as mentoradas têm sobre si próprias e sobre o órgão, como forma de acompanhamento de impacto da mentoria;
- as mentoradas terão canal aberto de comunicação com a mentora, por meio do WhatsApp;
- ao final da atividade de mentoria, haverá emissão de certificado pela empresa contratada, para as participantes que obtiverem o mínimo de 70% de frequência nos encontros coletivos semanais;
- as 4 turmas de mentoria ocorrerão simultaneamente, e terão as seguintes etapas:

Etapas I - Elaboração do Guia da Mentoranda

Etapas II - Entrevistas Iniciais (individuais)

Etapas III - Encontros coletivos de mentoria

Etapas IV - Devolutivas individuais e orientações finais

Etapas V - Evento de encerramento

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 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 consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. 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.

7.14.2. 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;

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

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

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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 de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30 O pagamento dos serviços será realizado em 5 (cinco) parcelas, após a finalização do curso de imersão e da conclusão das etapas da mentoria, mediante apresentação de nota fiscal pela Contratada, de acordo com os valores abaixo:

ATIVIDADES	VALOR	PREVISÃO DE PAGAMENTO
A) CURSO DE IMERSÃO	R\$ 56.000,00	Outubro/2025
B) MENTORIA		
ETAPA		
Elaboração do Guia da Mentorado	R\$ 70.000,00	Setembro/2025
Entrevistas iniciais		
Mentoria coletiva - 24 encontros	R\$ 60.000,00	Novembro/2025
Mentoria coletiva - 24 encontros	R\$ 60.000,00	Dezembro/2025
Devolutivas individuais	R\$ 70.000,00	Março/2025

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

Cessão de Crédito

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

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

7.36.2. 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.

7.36.3. 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.

7.36.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.37. 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 as infrações descritas no item “d”, de por dia de **0,5%** (cinco décimos por cento) atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dias.

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

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **6% (seis por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021

Regime de Execução

9.2. A presente contratação adotará como regime de execução a 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;

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

9.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. 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]

9.17. 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.

9.18. 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

9.19 Em virtude da natureza do serviço que está sendo contratado, compreende-se que o escopo desta contratação prescinde da exigência de critérios de habilitação econômico-financeira pelos seguintes motivos:

- baixo risco de não execução do objeto pela pretensa futura contratada; e
- o risco decorrentes da paralisação ou não execução do serviço pela contratada em razão de incapacidade econômica é baixo;
- pela natureza do serviço e pela forma de contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.21. 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.

9.22. 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 total da contratação é de **R\$ 316.000,00 (trezentos e dezesseis mil reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1, e tabela abaixo:

ATIVIDADES	QTD DE TURMAS	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
A) CURSO DE IMERSÃO	1	R\$56.000,00	R\$56.000,00
B) MENTORIA	4		
ETAPA			
I - Elaboração do Guia da Mentorado		—	R\$10.000,00
II- Entrevistas iniciais		R\$15.000,00	R\$60.000,00
III - Encontros de mentoria coletiva		R\$30.000,00	R\$120.000,00
IV - Devolutivas individuais		R\$17.500,00	R\$70.000,00
V- Evento de Encerramento		—	Bônus
VALOR TOTAL			R\$ 316.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos conforme abaixo:

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 1/110156;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 251264;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: AGU0003.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília/DF, na data da assinatura.

JULIANA DE HOLANDA KOETZ

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)

13.1 Não se aplica, uma vez que as regras serão definidas em Contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa **Minder People Analytics LTDA**, CNPJ 41.038.492/0001-91, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a esta Inexigibilidade de Licitação, 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 Agosto de 2025.

(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](#).

JULIANA DE HOLANDA KOETZ

Presidente da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/08/2025 às 10:59:06.