

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC /DGI/SE/CGU	EDER GOMES DE OLIVEIRA DA SILVA	18/03/2025 16:23 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00190.100510/2025-52

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços de facilitação de oficinas de inovação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote dos serviços de 33 (trinta e três) horas de facilitação de oficinas de ideação e prototipação e de 66 (sessenta e seis) horas de preparo e relatoria das oficinas	744	horas	99	R\$ 300,00	R\$ 29.700,00

1.2 - O custo total da contratação é de R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 - A razoabilidade do preço proposto para a Controladoria-Geral da União pode ser verificada considerando os seguintes valores praticados frente a outros órgãos, para serviço similar de facilitação de oficinas, conforme contratos e notas de empenho anexadas ao processo de contratação, comparados com a proposta comercial destinada à CGU para o ano de 2025:

Órgão/Empresa	Objeto	Valor Unitário
	Pacote para até 15 participantes dos serviços de 40 (quarenta) horas de	

Contrato nº 41/2023 - TRT 15ª Região	facilitação de oficinas de ideação e prototipação e de 30 (trinta) horas de preparo e relatoria das oficinas, nos termos da cláusula primeira e os documentos lá descritos	R\$ 284,2857 (total R\$ 19.900,00)
Nota fiscal nº 4 – Organização dos Estados Íbero-Americanos	Serviços especializados de relatoria para o evento Encontro de Gestores/as e Conselheiros/as de Promoção da Igualdade Racial, realizado em Brasília, de 16 a 18 de outubro de 2024	R\$ 395,833 (total R\$ 9.500,00)
Nota fiscal nº 11 – Glimpse Experiência e Desenvolvimento	Relatoria em evento. Carga Horária de 3h do evento e 3h de relatório	R\$ 500,00 (total R\$ 3.000,00)
Nota fiscal nº 34 – Faculdade Lationamericana de ciências sociais	Elaboração e facilitação de oficina de prototipação de projetos a partir da metodologia de desing thinking. Carga horária de 5h de evento (+5 horas de relatoria e 5h de planejamento)	R\$ 306,66 (total R\$ 4.600,00)
Nota fiscal nº 10 – Tatiana de Araújo Espíndola	Prestação de serviço de relatoria para Confedisp. Carga Horária de 3h do evento e 3h de relatório	R\$ 500,00 (total R\$ 3.000,00)

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA DEMANDA

2.1 - A inovação no serviço público é fundamental para melhorar processos, otimizar recursos e atender às crescentes demandas da sociedade. Oficinas de inovação, conduzidas por facilitadores especializados, oferecem um ambiente colaborativo e metodológico para identificar gargalos, elaborar soluções criativas e aprimorar a eficiência institucional. Essas oficinas promovem o alinhamento estratégico às políticas públicas e geram benefícios diretos para a administração e os cidadãos.

2.2 - No entanto, a ausência de competências específicas para conduzir processos de inovação é um desafio recorrente no setor público, onde muitas vezes prevalecem estruturas tradicionais e práticas pouco dinâmicas. A falta de domínio de metodologias modernas, como Design Thinking e outras técnicas colaborativas, dificulta a promoção de mudanças efetivas e a criação de soluções criativas para problemas complexos.

2.3 - Assim, a contratação de profissionais especializados em facilitação pode fomentar o uso de metodologias modernas, essenciais para obter resultados concretos e eficientes. Além disso, tais oficinas podem ajudar a construir uma cultura de inovação entre os servidores, disseminando boas práticas que impactam positivamente no desempenho do órgão a médio e longo prazo.

2.4 - Justifica-se a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar em face da faculdade atribuída pelo art. 14, inciso I, da IN SEGES/ME nº 58/2022, c/c o entendimento esposado na ON AGU nº 69/2021, por se tratar de contratação cujo valor não supera o limite fixado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2.6 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 com o nº **370003-68/2025**.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Ementa de Atividade

3.1 - Facilitação de oficinas sob medida com o objetivo de conceber, de forma coletiva, com a equipe do CGULab e com os atores do processo de gestão de pessoas da *Diretoria de Gestão Corporativa* os elementos necessários para construção de um modelo integrado de gestão de pessoas.

Metodologia

3.2 - As oficinas sob medida, de construção colaborativa, envolvem momentos de análise, reflexão e pactuação de objetivos, metas e planos de trabalho. Nelas, também, se constroem produtos, por meio da moderação de processo conversacional e dinâmicas de grupos, com métodos inspirados no design thinking, pensamento estratégico e em metodologias ágeis. Esse trabalho deverá compreender exposições dialogadas combinadas com atividades práticas, incluindo atividades de cocriação. O processo de ensino-aprendizagem deverá, portanto, ser orientado pelo princípio do aprender-fazendo, mesclando-se reflexões, exercícios e dinâmicas em grupo.

Etapa de Preparação e Planejamento

3.3 - Constitui o conjunto de atividades de preparação em que o profissional coleta informações necessárias para elaborar os roteiros, apresentações e conteúdos que auxiliarão na execução das oficinas como:

3.3.1 - Leitura de documentos referenciais para apropriação do conhecimento produzido;

3.3.2 - Reuniões com a equipe CguLab para compreender a demanda, alinhar expectativas, apresentar e ajustar minuta de roteiro da oficina, sugerir atividades preparatórias aos participantes;

3.3.3 - Ajuste prévio das ferramentas a serem usadas para as atividades e outros materiais de apoio à facilitação;

3.3.4 - Entrevistas;

3.3.5 - Reuniões para alinhamento, desenho dos roteiros e identificação de atividades preparatórias para os participantes;

3.3.6 - Elaboração do roteiro metodológico com a identificação de questões críticas a serem trabalhadas antes e durante as oficinas.

3.3.7 - Sistematização, qualificação e consolidação dos conteúdos produzidos nas oficinas anteriores.

3.4 - Considerando se tratar de uma atividade essencialmente individual, o horário para realização da preparação é livre e será realizada de acordo com a disponibilidade do(a) profissional.

Atividade presencial e/ou virtual

3.5 - As oficinas poderão acontecer, conforme determinação da equipe da CGU, presencialmente, híbrida ou em formato remoto, nas quais facilitadores e participantes trabalharão de forma simultânea, apoiados por ferramentas de comunicação e plataformas adequadas para facilitação. A facilitação se dará por meio de processos conversacionais e construção colaborativa, e os participantes terão a oportunidade de estruturar suas ações de forma participativa e reflexiva.

3.6 - As oficinas terão uma carga horária de 3 (três) horas, podendo ser adaptada conforme as necessidades do projeto.

Relatoria

3.7 - Após as atividades, a Contratada deverá compilar e sistematizar as informações coletadas, consolidando os conteúdos produzidos em forma de um relatório analítico, incluindo material, ferramentas, abordagens, registro gráfico e métodos utilizados. O relatório será a etapa final do processo e subsídio para fins de pagamento.

Contabilização da carga horária

3.8 - Para cada 1 (uma) hora de oficina, são esperadas 1 (uma) hora de planejamento e 1 (uma) hora de relatoria.

3.9 - Dessa forma, são esperadas 33 (trinta e três) horas de oficinas, o que demandará 33 (trinta e três) horas de planejamento e de relatoria, totalizando as 99 (noventa e nove horas do escopo do projeto).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis a legislação ambiental Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e ao CATMAT - Catálogo de Materiais do SIASG para prevenção de adversidades ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 - Não se aplica, por tratar-se de prestação de serviço intelectual .

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

4.3 - Não se aplica, por tratar-se de prestação de serviço intelectual.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 - Não se aplica, por tratar-se de prestação de serviço intelectual.

Subcontratação

4.5 - Por se tratar de contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei n. 14.133/21, é vedada qualquer subcontratação, inclusive a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação.

Vistoria

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

Razão da escolha da contratada e Notória Especialização

4.7 - A empresa MOB possui notória especialização em razão de sua expertise na implementação de métodos inovadores voltados para a otimização do trabalho no setor público. Composta por profissionais que acumulam mais de 15 anos de experiência como servidoras públicas, a MOB compreende os desafios inerentes à gestão e inovação dentro desse contexto, o que a torna uma referência no desenvolvimento de soluções eficazes e adaptáveis à realidade das organizações governamentais.

4.8 - A atuação da MOB se destaca pela aplicação de abordagens baseadas em design e metodologias ágeis, incluindo Design Thinking, Design Sprint, gerenciamento de tempo e comunicação assertiva. Além disso, a empresa conduz mentorias para líderes e equipes, realizando diagnósticos personalizados. Seu diferencial está na capacidade de traduzir conceitos inovadores em práticas concretas e eficazes, alinhadas às necessidades específicas de cada instituição.

4.9 - O reconhecimento da MOB como referência na área se evidencia por sua metodologia estruturada na Espiral da Transformação, que compreende a mudança organizacional como um processo gradativo e contínuo. Esse modelo permite que indivíduos e equipes absorvam, internalizem e multipliquem novos métodos de trabalho de forma sustentável, garantindo impacto duradouro na cultura institucional.

4.10 - Dessa forma, a MOB se enquadra nos requisitos legais para notória especialização, uma vez que sua atuação demonstra caráter singular e diferenciado na prestação de serviços voltados à modernização da administração pública. Sua abordagem inovadora, aliada à vasta experiência, evidencia a sua capacidade de atender com excelência às demandas da presente contratação.

4.11 - Ressalte-se que essa notória especialização é prerrogativa da Administração, conforme Decisão nº 439/98 do TCU:

[...] Impõem-se à Administração - isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição - o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é, essencial e indiscutivelmente, o mais adequado àquele objeto.

4.12 - Ainda nessa linha, a mesma Corte, com base no relato do ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1, entendeu que:

[...] para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e conseqüentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao ser caso em concreto.

4.13 - Ademais, a equipe da contratada será composta das seguintes profissionais:

4.13.1 - Sara Vieira - Gerente do Projeto e Facilitadora. Pós-graduada em Gerenciamento de Projetos, empregada pública e parceira Enap como professora de metodologias de inovação.

4.13.2 - Lara Amaral – Facilitadora. Graduada em Letras, especialista em condução de grupos em Governo para análise e sistematização de informações.

4.13.3 - Carol Ramallete – Facilitadora. Mestre em Educação e pós graduada em Cooperação e dinâmicas de grupos. Designer de comunicação, facilitadora visual e de grupos.

4.14 - Formação complementar da equipe:

4.14.1 - Facilitação Gráfica e Registro Visual (Kairós).

4.14.2 - Design Thinking Experience (ECHOS Innovation Lab);

4.14.3 - Design Thinking Coaches (ECHOS Innovation Lab);

4.14.4 - Business Design (ECHOS Innovation Lab);

4.14.5 - Arte de Facilitar (Essência Cocriação).

4.14.6 - Curso de Design Thinking (Livework).

4.14.7 - A Arte de Anfitriar Conversas Significativas (Art of Hosting).

4.15 - A empresa MOB - Impulsionadora de Inovação, em sua atuação, conduziu os seguintes trabalhos:

4.15.1 - Projeto Consultoria Executiva | Enap - Secretaria de Gestão/Ministério da Economia; 4.15.2 - Projeto Educação Fiscal | Enap - Secretaria do Tesouro Nacional;

4.15.3 - Projeto Nordeste Semi Árido | Enap - Casa Civil; Docente Curso Design Thinking e Facilitação - Câmara dos Deputados;

4.15.4 - Docente Curso Design Sprint, preparo e facilitação | Enap;

4.15.5 - Projeto de implantação do laboratório de inovação e treinamento de laboratoristas | TRT 15ª Região;

4.15.6 - Criação e docência do curso "guiando grupos rumo à inovação - a facilitação como ferramenta";

4.15.7 - Modelagem e Teste do serviço Ideando Laboratórios de Inovação para a Enap;

4.15.8 - Docência do curso de Lean Inception;

4.15.9 - Projeto Encontro Internacional de Laboratórios de Inovação | Enap;

4.15.10 - Projeto Cidades Intermediadoras | MIDR;

4.15.11 - Condução de Planejamentos Estratégicos com uso de abordagem proprietária.

Garantia da Contratação

4.16 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da natureza e do valor do objeto contratual, que não apresentam riscos significativos que justifiquem a exigência de tal garantia.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**Tipo de oficinas**

5.1 - Oficina de imersão no problema:

5.1.1 - Três oficinas para imersão e análise no contexto do desafio, com entendimento dos pontos mais críticos do processo.

5.2 - Oficina de esboço de soluções:

5.2.1 - Duas oficinas para ideação e desenho de possíveis modelos do novo processo com foco nos pontos críticos mapeados na etapa anterior.

5.3 - Oficina de prototipação e teste:

5.3.1 - Duas oficinas para desenho de protótipo e aprendizados dos testes.

5.4 - Oficina de refinamento e desenho da solução:

5.4.1 - Duas ou três oficinas de refinamento após aprendizados dos testes, desenho do processo e apresentação para lideranças.

5.5 - Oficina de capacitação da equipe:

5.5.1 - Uma oficina de desenvolvimento da equipe do CGULab, a partir das metodologias utilizadas ao longo do processo.

5.6 - Se necessário, a equipe poderá intercambiar os temas das oficinas de forma a se adequar a necessidade do projeto, observadas as quantidades de horas previstas.

Produtos a serem apresentados

5.7 - Relatório contendo:

5.7.1 - Sistematização do estado atual dos processos de gestão de pessoas existentes;

5.7.2 - Detalhamento das etapas de imersão e análise do desafio, ideação e materialização do Modelo, a partir da descrição das ferramentas utilizadas, erros e acertos;

5.7.3 - Principais achados e definições ao longo das oficinas; e

5.7.4 - Orientação para próximos passos.

5.8 - Guia usado para capacitação.

Carga horária

5.9 - A carga horária será de 33 horas de oficinas, contemplando também 66 horas de horas de preparo, sistematização e relatoria necessários para a execução das oficinas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.10 - Os serviços serão prestados virtualmente e/ou presencialmente na sede da CGU, atualmente no endereço Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 5, Bloco A, Ed. Multibrasil, do 6º ao 13º Andar, Brasília/DF – CEP 70.070-050 ou em nova sede, caso ocorra mudança de endereço, nos limites do Distrito Federal.

5.11 - Os serviços serão prestados em horário comercial, das 8 às 12h e das 14h às 18h.

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5 - A Contratada 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.

6.6 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9 - O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13 - 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16 - O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19 - O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20 - O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21 - O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22 - O gestor do contrato deverá 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 a Contratada:

7.1.1 - não produzir os resultados acordados;

7.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 2 (dois) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço contratado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 - Os produtos indicados nos itens 5.7 e 5.8 poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 - 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 - 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 ou instrumento equivalente.

Liquidação

7.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10 - 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:

7.10.1 - o prazo de validade;

7.10.2 - a data da emissão;

7.10.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 - o valor a pagar; e

7.10.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 - 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 à contratante;

7.12 - 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.

7.13 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14 - 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.

7.15 - 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.

7.16 - 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.

7.17 - 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

7.18 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1 - 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.

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

Cessão de crédito

7.24 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 - As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25 - A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 - 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.

7.27 - 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Sanções Administrativas

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

7.29.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.29.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.29.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.29.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.29.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.29.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.30 - Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

7.31 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.31.1 - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.31.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 7.29.2, 7.29.3 e 7.29.4 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.31.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 7.29.5, 7.29.6, 7.29.7 e 7.29.8 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 7.29.2, 7.29.3 e 7.29.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.31.4 - **Multa:**

7.31.4.1 - Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.31.4.1.1 - O atraso superior a 30 (trinta) dias 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.

7.31.4.2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.32 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.33 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.33.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.33.2 - 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.33.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

7.34 - 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.

7.35 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.35.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.35.2 - as peculiaridades do caso concreto;

7.35.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.35.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.36 - 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 (art. 159).

7.37 - 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.38 - 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.39 - 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 14.133/21.

7.40 - 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2 - O regime de execução do contrato será a empreitada por valor global.

Exigências de habilitação

8.3 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 - 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.

8.13 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14 - 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;

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

8.16 - 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>;

8.17 - 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;

8.18 - 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.

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

8.20 - 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;

8.21 - 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24 - 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.

8.25 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27 - 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;

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

8.29 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.31 - 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.

Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

8.32 - Não será exigida qualificação econômico-financeira e qualificação técnica da empresa a ser contratada, em razão do baixo vulto da contratação (o valor estimado é inferior ao limite da hipótese de dispensa por valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021) e em razão da baixa complexidade do objeto, tal como se depreende das características descritas neste TR, em consonância com as orientações expedidas pela Advocacia-Geral da União (AGU), constantes da nota explicativa nº 2 do subitem 8.32 do modelo AGU de Termo de Referência para Contratação Direta de Serviços sem Dedicção de Mão de Obra (versão de dezembro/2023), transcritas a seguir:

8.32.1 - Nota Explicativa 2 do subitem 8.32 do modelo AGU: " A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida. Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal".

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo total da contratação é de R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 370001/00001;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 04.124.4104.2D58.0001.2000;

Elemento de Despesa: 33.90.39;

Plano Interno: **25.01.00**;

9.3 - Respeitada a contagem da anualidade, o contrato poderá ser reajustado, observado o índice IPCA do período.

1. 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](#).

GABRIEL DE LUCCAS RUIZ

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 16:06:46.

FLAVIA DE ALENCAR RAMOS

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 15:34:37.

AMANDA GOMES CADETE MAGALHAES

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 16:08:06.

Despacho: Aprovo o termo de referência.

TIAGO CHAVES OLIVEIRA

Diretor de Planejamento, Inovação e Sustentabilidade



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 16:23:59.