

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 48/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2026	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE /CGU	MARCELA AZEVEDO ALVES HORTA	21/07/2026 15:20 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	70/2026	00190.103392/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00190.103392/2026-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços para a realização da ação de desenvolvimento em serviço, intitulada “**Capacitação em Escutatória e Comunicação Produtiva**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Palestra remota: 1 hora e 30 minutos Live de kick off e lançamento do programa	20656	Unidade	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2	Workshop A - 4h, modalidade presencial	21172	Unidade	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
3	Workshop B - 4h, remoto	21172	Unidade	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
4	Treinamento A	21172	Unidade	2	R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00

	Presencial BSB - 16h total, por 2 dias					
5	Treinamento B Remoto - 16h total (4 encontros de 4h cada)	21172	Unidade	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00
6	Treinamento C Presencial - 8h total (2 encontros de 4h cada)	21172	Unidade	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
7	Curso EAD	17663	Unidade	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
TOTAL						R\$ 189.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados, conforme alínea “f”, inciso XVIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, e justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato até 30 de novembro de 2026, na forma do artigo 105 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, Contratação 370003-70/2026, e foi aprovada por meio do Documento de Formalização da Demanda - DFD n.º 157/2025, em conformidade com o art. 18, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, c/c o art. 12 §§ 1 e 2, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se previstas no tópico I do Estudo Técnico Preliminar

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e com o Plano Diretor de Logística Sustentável do MGI (PLS 2024 - 2026):

4.1.1. Priorizar, sempre que viável, a utilização de recursos tecnológicos que reduzam a necessidade de deslocamentos, privilegiando modalidades remotas ou híbridas para a realização das ações de capacitação.

4.1.2. Utilizar materiais didáticos preferencialmente em formato digital, evitando impressão de documentos, salvo quando estritamente necessário à execução das atividades presenciais.

4.1.3. dotar práticas que promovam a eficiência no uso de recursos durante as atividades presenciais, incluindo:

a) uso racional de energia elétrica e equipamentos audiovisuais;

b) redução do consumo de papel e materiais descartáveis;

c) priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis.

4.1.4. Planejar a execução das atividades presenciais de forma a otimizar a ocupação dos espaços e a logística dos participantes, visando à redução da emissão de gases de efeito estufa associados a deslocamentos.

4.1.5. Sempre que aplicável, utilizar plataformas digitais que permitam o acompanhamento de indicadores de participação e desempenho, contribuindo para maior eficiência e redução de retrabalho ou repetição de ações.

4.1.6. Incentivar práticas de conscientização dos participantes quanto ao uso responsável de recursos, podendo incluir orientações breves durante as ações de capacitação.

4.1.7. Promover a acessibilidade digital e a inclusão, garantindo que os conteúdos e ferramentas utilizadas atendam a padrões mínimos de usabilidade e acesso, contribuindo para a sustentabilidade social da contratação.

4.1.8. Sempre que houver fornecimento de materiais físicos, estes deverão, preferencialmente, possuir certificação ambiental ou serem provenientes de fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Fica vedada a substituição dos profissionais Thomas Brieu e Pauline Charoki, cuja qualificação intelectual e a notória especialização motivam a contratação direta, com base no art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista que o pagamento será realizado após a entrega e o aceite do objeto.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir de 1 dia útil da assinatura do contrato.
- 5.1.2. As datas das ações serão definidas conforme a disponibilidade dos líderes e dos facilitadores da capacitação, com previsão de realização entre os meses de agosto e setembro de 2026.
- 5.1.2.1. As ações poderão se estender no máximo até o final do mês de outubro de 2026, onde a não realização, por motivo injustificado da contratada, poderá ensejar glosa contratual.
- 5.1.3. Em até 5 dias corridos da assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar todo o conteúdo do curso EAD que será hospedado na Plataforma Moodle da CGU, de modo a permitir que o acesso ao conteúdo pelos servidores ocorra via essa plataforma.
- 5.1.3.1. O lançamento do curso ocorrerá na mesma data de realização do lançamento do programa (palestra de kick off).
- 5.1.3.2. O curso permanecerá disponível aos servidores da CGU até 12 meses após a data de lançamento do programa (palestra de kick off), devendo a CGU, em até 5 (cinco) dias úteis do término deste período, realizar a exclusão na Plataforma Moodle.
- 5.1.4. Será disponibilizado aos servidores da CGU público-alvo das ações Workshop A, Workshop B e Treinamento A formulário de inscrição para participação das capacitações, onde será priorizada a ordem cronológica dos inscritos.
- 5.1.5. A CGU deverá providenciar a organização da sala para as ações presenciais (Workshop A, Treinamento A e Treinamento C), sendo:
- 5.1.5.1. Sala com mesas para os participantes de tal forma que consigam fazer anotações e usar os materiais didáticos para as dinâmicas.
- 5.1.5.2. Disponibilizar *Flip Chart* e pinceis de pelo menos 4 cores.
- 5.1.5.3. Parede de tal forma que se possa fixar as folhas de *Flip Chart* utilizando fita crepe.
- 5.1.5.4. Sistema de som com *headset* para o instrutor, de tal forma que ele consiga ter as mãos livres.
- 5.1.5.5. Mesa para utilização do instrutor virada para os participantes, de tal forma que possa manipular o notebook (conectado ao telão ou à televisão) ao mesmo tempo que interage com os participantes.
- 5.1.6. Ao final dos Workshops A e B e dos Treinamentos A, B e:
- 5.1.6.1. Deverá ser emitido pela contratada certificado aos participantes.
- 5.1.6.2. Será disponibilizado Formulário de Avaliação de Curso por meio de QRCode e encaminhamento por e-mail dos participantes.
- 5.1.6.2.1. O Formulário de Avaliação do Evento deverá ser respondido em até 30 (trinta) dias da finalização da capacitação, ou não será contabilizado para cálculo final do índice de satisfação.
- 5.1.7. Descrição detalhada das etapas de execução do trabalho:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ação/Etapa	Quantidade	Modalidade	Palestrante	Participantes por turma	Público-alvo	Duração	Data	Horário
Palestra (Live de kick off e lançamento do programa)	1 live	Presencial, transmitida ao vivo pela Plataforma Microsoft Teams	Thomas Brieu	Indeterminado (para todos os servidores e colaboradores)	Todos os servidores da CGU	1 hora e 30 minutos	05/08	14h30
Workshop A	2 turmas	Presencial	Thomas Brieu	Até 54, totalizando até 108 participantes.	Chefias intermediárias da CGU	4 horas	a definir	a definir
Workshop B	1 turma	Remota	Pauline Charoki	Até 60	Chefias intermediárias da CGU	4 horas	a definir	a definir
Treinamento A	2 turmas	Presencial	Thomas Brieu	Até 31, totalizando até 62 participantes.	Coordenadores-Gerais até Superintendentes	16 horas no total, por 2 dias	a definir	a definir
Treinamento B	1 turma	Remota	Pauline Charoki	Até 30	Coordenadores-Gerais até Superintendentes	16 horas no total (4 encontros de 4h cada)	a definir	a definir
Treinamento C	1 turma	Presencial	Thomas Brieu	Até 36	Alta administração (Diretores e Secretários)	8 horas no total (2 encontros de 4h cada)	a definir	a definir
Curso de Escutatória Online	-	EAD (Moodle CGU)	-	Indeterminado (para todos os servidores e colaboradores)	Todos os servidores da CGU	1 ano	-	-
Previsão do número de participantes em Work Shop e treinamentos				Até 296				
Previsão do total de participantes de palestra Kick Off e Curso de Escutatória Online				Indeterminado (para todos os servidores e colaboradores)				

5.1.8. O curso EAD conterá os seguintes temas e módulos, distribuídos em 6 horas, com 18 vídeo-aulas gravadas:

a) Tema: Escutatória

Módulo 0 - Boas vindas

- Dicas de navegação para aproveitar ao máximo o curso

Módulo 1 - O papel da escuta em tempos acelerados

- Introdução
- A escuta em um mundo acelerado
- 4 fatos relevantes
- As habilidades que fazem a diferença hoje
- QUIZ

Módulo 2 - Comunicação de corpos remotos

- Comunicação em tempos de máscaras
- Comunicação Presencial x Remota: pontos em comum e diferenças
- Escuta interna x escuta externa
- Evitando os ruídos na comunicação
- Comunicação online: e-mail, telefone, vídeo conferências e WhatsApp
- Como alinhar o verbal e o não verbal
- QUIZ

Módulo 3 - Exercício de escuta cirúrgica

- Como escutar de forma cirúrgica
- Tomar consciência dos seus filtros e limitação na hora de escutar

Módulo 4 - Por que não escutamos?

- Agradecimentos e desculpas desnecessários
- Curva das emoções
- Os diminutivos
- Os “Ias”
- O desempoderamento e as impessoalidades
- O disco riscado
- Bajulação não compra cooperação
- QUIZ

Módulo 5 - Estratégias e Ferramentas

- Como escutar mais e melhor?
- Os milagres de uma inspiração antes de responder
- Anotando de um jeito diferente para conduzir a conversa com foco
- Como criar um “rapport” (conexão forte com seu interlocutor)
- QUIZ

b) Tema: Sinais verdes e vermelhos da comunicação

Módulo 1 - Introdução aos Padrões de Linguagem

- 3 reflexos ancestrais que atrapalham a comunicação
- Como eles se manifestam no nosso dia a dia
- Como evitar os cacoetes de linguagem que atrapalham a comunicação

Módulo 2 - Tendência natural a pensar pelo outro

- Como se manifesta
- As armadilhas da empatia
- Como evitar falsas provas de empatia?
- Como dar provas de escuta e de empatia?
- Perguntas abertas e fechadas

Módulo 3 - Tendência natural a querer ter razão

- O conceito de oposição
- A ferramenta do T.O.P : tratar as objeções de forma positiva
- Conjunções adversativas x conjunções aditivas
- Os perigos da frase: Você quer ter razão ou ser feliz?
- Os perigos de falar “Eu concordo, eu compreendo, seu sei...”

Módulo 4 - Tendência natural a se diminuir

- A neurociência explica
- As 3 tendências naturais que atrapalham
- Como lidar com as curvas de emoção (sua e do seu interlocutor)?

- Sua mente, mente para você...
- A escuta 360º
- Os mecanismos e os gatilhos da *atenção*

5.1.8.1. Para a composição do curso EAD, também serão disponibilizados *quizzes*, exercícios e materiais adicionais para se aprofundar nos temas.

5.1.8.2. Os servidores da CGU poderão fazer perguntas para esclarecimento de dúvidas, que serão respondidas pela contratada por e-mail.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços presenciais serão prestados no seguinte endereço: Auditório Anadir de Mendonça, na Sede CGU, Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 5, Bloco A, Ed. Multibrasil, Brasília/DF – CEP: 70.070-050.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais de apoio necessários e os recursos pedagógicos previstos em sua proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O contratado deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de falhas, inadequações ou não conformidades verificadas na execução do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pela Administração.

5.4.1. A garantia dos serviços compreende a obrigação de refazer, corrigir ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer atividades ou entregas que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. A responsabilidade do contratado abrange a qualidade do conteúdo apresentado, a adequação metodológica e a conformidade com o escopo definido, inclusive quanto ao material didático, à condução das atividades e aos resultados pactuados.

5.4.3. Aplica-se subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, sem prejuízo das disposições da Lei nº 14.133/2021.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

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

Preposto

6.6. Não será exigida a designação de preposto por parte da contratada.

6.7. A dispensa da indicação de preposto decorre das características da contratação, que envolve a prestação de serviços técnicos especializados de natureza essencialmente intelectual, voltados à capacitação e ao aperfeiçoamento de pessoal. Não se verifica a necessidade de acompanhamento contínuo nem da manutenção de representante específico da contratada no local de execução, além da própria equipe responsável pela realização do evento.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Solicitar a emissão da nota fiscal/fatura; e

6.15.2. Receber e atestar a nota fiscal/fatura referente à aquisição dos serviços, encaminhando-a ao setor responsável para pagamento.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Avaliação do Evento, conforme previsto no Anexo I.

7.1.1 Ao final da capacitação será aplicada avaliação de reação aos participantes.

7.1.2 Considera-se satisfatória a ação que obtiver média mínima de 60% de avaliação positiva dos servidores participantes, consideradas positivas aquelas com nota geral iguais ou maiores que 6 (seis).

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do Formulário de Avaliação do Evento não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3.1. Poderão também ser utilizadas reuniões de acompanhamento, relatórios de execução, verificação do cumprimento das obrigações contratuais, registros de ocorrências e manifestações dos participantes ou da equipe responsável pela fiscalização contratual.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega total de cada uma das ações descritas no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.9.1 O recebimento do Curso EAD será considerado com a disponibilização de todos os materiais necessários para o oferecimento do curso aos servidores por meio do Moodle da CGU.

7.9.2 Para os workshops e treinamentos, deverá ser encaminhada lista de presença para fins de comprovação.

7.9.3 As ações não necessariamente precisam seguir a mesma ordem cronológica apresentada na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, podendo haver mudanças para adequação à agenda dos líderes da CGU e dos facilitadores da capacitação.

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

7.10.1 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;

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.17.1 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.

7.17.2 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

7.37. As cessões de crédito não se aplicam a essa modalidade de licitação.

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 **0,01% (um centésimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos 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 de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

9.2. Ressalta-se a inviabilidade de competição, tendo em vista que a contratação envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de reconhecida especialização, destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar. A avaliação de treinamentos dessa espécie envolve elementos qualitativos relacionados à metodologia empregada, à experiência do corpo técnico, à forma de condução das atividades e aos resultados pretendidos pela Administração. Tais características impedem a adoção de critérios objetivos de julgamento, como menor preço ou técnica e preço, tornando inadequada a realização de procedimento competitivo.

9.3. A empresa DO IT - Lafigueira LTDA atua na área de capacitação, desenvolvimento profissional e gestão, com ênfase no aprimoramento de lideranças, equipes e processos organizacionais. Trata-se de serviço técnico-profissional especializado, de caráter singular e intelectual, cujas características e grau de complexidade a distinguem de maneira relevante, tornando inviável sua comparação objetiva com outros cursos ou prestadores eventualmente disponíveis no mercado.

9.4. A solução proposta pela empresa apresenta aderência às necessidades identificadas pela CGU, especialmente em razão da capacidade de customização dos conteúdos e metodologias aplicadas, permitindo o alinhamento da capacitação aos desafios institucionais e às competências que se pretende desenvolver junto aos participantes. Tal expertise é corroborada pelos Atestados de Capacidade Técnica constante do processo, os quais evidenciam a qualidade e a efetividade dos serviços anteriormente prestados.

9.5. Os conteúdos abordados na palestra e cursos pretendidos não são usualmente encontrados no mercado, pois tratam de objeto predominantemente intelectual e personalizado. O caráter singular está relacionado ao conjunto de atributos que individualizam a solução proposta, especialmente quanto à metodologia, ao conteúdo programático e à experiência dos profissionais envolvidos, cuja qualificação e experiência encontram-se demonstradas nos currículos juntados aos autos. A reconhecida especialização dos instrutores Thomas Brieu e Pauline Charoki constituem elemento relevante para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

9.6. Thomas Brieu é palestrante, professor e pesquisador de referência nacional e internacional, sendo autor do livro “Escutatória”. Reconhecido por sua atuação em instituições renomadas, já ministrou cursos para diversos órgãos e empresas públicas: Advocacia-Geral da União - AGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, Instituto Rio Branco (Itamaraty), Caixa Econômica Federal - CEF, Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae, dentre outros.

9.7. Pauline Charoki é educadora e empreendedora no Brasil há 17 anos. Atuou em mais de 100 organizações no setor privado, com forte presença em seguradoras e bancos (Itaú, Zurich Santander, Sicredi, Banco do Brasil, etc) e no setor público (Instituto Rio Branco, Ministério do Transporte, ENAGRO, etc).

9.8. Dessa forma, essas informações demonstram tecnicamente a singularidade do serviço e a qualificação necessária da empresa, que possui experiência comprovada, notória especialização e metodologia própria.

Regime de Execução

9.9. O regime de execução do objeto será por escopo, com remuneração global, considerando-se o conjunto das ações de capacitação previstas neste Termo de Referência, com pagamentos vinculados às entregas efetivamente realizadas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.11. 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;

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

9.13. 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>;

9.14. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços para realização da ação de desenvolvimento intitulada "Capacitação em Escutatória e Comunicação Produtiva".

9.26. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

9.27. Da interpretação do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, extrai-se que a exigência de documentação relativa à habilitação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade do contratado de cumprir obrigações contratuais de maior vulto e complexidade, especialmente aquelas que envolvam execução continuada, fornecimento prolongado ou riscos relevantes de inadimplemento.

9.28. Entretanto, no caso concreto, a exigência de habilitação econômico-financeira não se mostra necessária nem proporcional, pelas razões a seguir expostas:

9.28.1. Objeto de baixo risco contratual: A contratação refere-se à realização de evento de curta duração, previamente estruturado e com execução concentrada em período determinado, inexistindo obrigações continuadas, fornecimentos futuros ou desembolsos escalonados que justifiquem avaliação aprofundada da capacidade financeira da contratada.

9.28.2. Execução previamente organizada: O evento já se encontra estruturado, com cronograma, palestrante e material didático previamente definidos, sendo a obrigação da Administração essencialmente limitada ao pagamento pelos serviços prestados, circunstância que reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual.

9.28.3. Notória especialização e reputação da contratada: A empresa DO IT - Lafigueira LTDA atua na área de capacitação, desenvolvimento profissional e gestão, com ênfase no aprimoramento de lideranças, equipes e processos organizacionais. Tal expertise é corroborada pelos atestados de capacidade técnica constantes do processo, os quais evidenciam a qualidade e a efetividade dos serviços anteriormente prestados. Ademais, Thomas Brieu é palestrante, professor e pesquisador de referência nacional e internacional, autor do livro "Escutatória", reconhecido por sua atuação em instituições renomadas e pela realização de cursos e treinamentos destinados a diversos órgãos e entidades públicas.

9.28.4. Princípios da proporcionalidade e do formalismo moderado: A Lei nº 14.133/2021 adota o formalismo moderado e determina que as exigências administrativas sejam compatíveis com a natureza, a complexidade e os riscos do objeto a ser contratado. Tal diretriz está alinhada com o princípio da proporcionalidade e encontra respaldo nas orientações constantes das notas explicativas do modelo de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União (AGU), que orientam a Administração a exigir apenas requisitos estritamente indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal. A dispensa ora adotada está em conformidade com as diretrizes da AGU para contratações diretas por inexigibilidade, previstas nos "Modelos da Lei nº 14.133/2021", os quais expressamente admitem a flexibilização das exigências de habilitação em hipóteses de baixo risco, objeto intelectual e valor reduzido, desde que devidamente motivada nos autos. Assim, a exigência de documentação econômico-financeira em contratação dessa natureza configuraria medida excessivamente formalista, sem benefício concreto para a Administração.

9.28.5. Diante do exposto, conclui-se que a não exigência de documentação relativa à habilitação econômico-financeira mostra-se juridicamente adequada, proporcional e compatível com a natureza do objeto, não representando prejuízo à segurança da contratação nem afronta aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.30.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.30.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.33. A comprovação da qualificação técnico-profissional foi verificada com base na análise realizada no processo administrativo, conforme autoriza o art. 70, §1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f".

9.34. A contratada deverá indicar, quando aplicável, o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, com comprovação de experiência técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de:

9.34.1 Currículo(s) e comprovação de atuação prévia em atividades similares;

9.34.2 Certificados, portfólios, declarações de experiência ou outros documentos que demonstrem a qualificação técnica e a expertise na área.

9.35. Os profissionais indicados deverão, preferencialmente, integrar a equipe de execução do objeto. Será admitida sua substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do §6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.36. A análise da qualificação técnico-profissional considerará ainda a documentação já apresentada no processo administrativo, que demonstrou a notória especialização da contratada, conforme exigido no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Tendo em vista que a presente contratação encontra fundamento no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as hipóteses de inexigibilidade de licitação, bem como nas demais normas legais e infralegais aplicáveis, destaca-se que o serviço de treinamento e desenvolvimento pessoal possui caráter predominantemente intelectual. Em razão dessa natureza, não é possível estabelecer critérios plenamente objetivos para sua definição, comparação ou julgamento. Nesse contexto, compete à Administração Pública selecionar a proposta que melhor satisfaça às necessidades institucionais.

10.2. O valor estimado total da contratação, será de **R\$ 189.000,00 (cento e oitenta e nove mil reais)**, conforme detalhado na Proposta de Preço (SEI nº 4085354).

10.3. Conforme § 1º, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e se tratando a contratação com base no inciso III, art. 74 da Lei 14.133/2021, a compatibilidade dos preços praticados com o mercado foi aferida com base em notas fiscais da própria empresa.

10.4. Para as ações de Workshop A e B e de Treinamento A e B, tomou-se como parâmetro o valor médio da hora /aula, tanto para modalidade presencial como para a modalidade remota, sendo a diferença entre ambas justificada pela necessidade da empresa de arcar com custos de deslocamento e hospedagem. Conforme a tabela a seguir, observa-se que a média da hora/aula da empresa é de R\$ 3.072,19 em outras contratações, acima do valor apresentado para a CGU, que possui valor médio de R\$ R\$ 2.421,88.

Valores conforme Proposta SEI 4085354										
Ação	Quant.	Valor unitário CGU	Valor total CGU	Valor da Hora /Aula	NFs de ações similares				Valor Médio	Valor da Hora /Aula
Workshops A - 4h cada, presencial Chefias intermediárias (até 54 participantes por turma)	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 3.750,00	R\$ 15.500	R\$ 20.000	R\$ 15.340	R\$ 9.800 (para 2h) ≈ R\$ 19.600 (para 4h)	R\$ 17.610,00	R\$ 4.402,50
Workshop B - 4h, remoto Chefias intermediárias (até 60 participantes)	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 3.000,00	NFS-e 802 - Calila, 04.03.2026 (workshop presencial 4h)	NF 806 - Caixa Econômica, 18.03.2026 (oficina 130 pessoas, 4h)	NFS-e 703 - Suzano, 09.06.2025 (workshop 4h)	NFS-e 805 - SERPRO, 12.03.2026 (oficina remota, 2h)		
Treinamento A - Presencial BSB - 16h total, por 2 dias Coordenadores até superintendentes (até 31 participantes)	2	R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 1.562,50	R\$ 39.000 (2 dias) ≈ R\$ 19.500 (para 1 dia)	R\$ 24.600	R\$ 28.000	R\$ 26.400		
					NFS-e 781 - ISC-TCU, 19.11.2025		NFS-e 791 -	NFS-e 790 -		

Treinamento B - Remoto - 16h total (4 encontros de 4h cada) Coordenadores até superintendentes (até 30 participantes)	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 1.375,00	NFS-e 727 - Lwart, 12.08.2025 16h presenciais)	(treinamento 16h, presencial)	ADERE, 10.12.2025 (treinamento presencial, 16h)	SERPRO, 10.12.2025 (treinamento online 16h)	R\$ 24.625,00	R\$ 1.539,06
			Valor médio hora/aula: (CGU)	R\$ 2.421,88					Valor médio hora /aula: (ações similares)	R\$ 2.970,78

10.5. Para as ações de Palestra (Live de kick off) Treinamento C (destinada à alta administração), percebe-se que os valores cobrados pela CGU também se encontram abaixo de outras contratações da empresa. Já a compatibilidade de valores referentes à disponibilização do conteúdo do curso EAD foi aferida com base nos valores encontrados no site da empresa, conforme documento SEI 4105165.

Valores conforme Proposta SEI 4085354						
Ação	Quantidade	Valor unitário CGU	Valor total CGU	NFs de ações similares		
Palestra remota: 1 hora e 30 minutos Live de kick off e lançamento do programa Para todos os servidores	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 17.500 NFS-e 776 - Riachuelo, 13.11.2025 (palestra presencial 12 pessoas - 2h)	R\$ 18.000 NFS-e 680 - SEAD, 24.04.2025 (palestra presencial 150 pessoas, 1h30)	R\$ 17.000 NFS-e 679 - CFQ, 24.04.2025 (palestra ao vivo, 1h30)
Treinamento C - Presencial - 8h total (2 encontros de 4h cada) Alta administração (até 36 participantes)	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000 (para 6h) ≈ R\$ 40.000 (para 8h) NFS-e 801 - Riachuelo, 27.02.2026 (3 oficinas presenciais, 2h cada, diretores executivos)	R\$ 25.000 ≈ R\$ 66.666,67 (para 8h) NFS-e 797 - OTTO, 12.02.2026 (3h para a alta administração)	-

Curso EAD Para todos os servidores (licença anual - 1 ano)	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 697 por pessoa ≈ R\$ 1.394.000 (caso se considerasse 2.000 servidores comprando o curso isoladamente)	R\$ 24.500 NFD 326 - OPAS, 01.06.2020 (mini curso on-line)	-
---	---	------------------	------------------	--	---	---

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 370001/00001;
- II. Fonte de recursos: 10000000000;
- III. Programa de trabalho: 04.124.4104.2D58.0001.0005;
- IV. Elemento de despesa: 3.3.90.39; e
- V. Plano interno: 05.00.00 - Ações Transversais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, 18 de junho de 2026.

Danusa da Matta Duarte Fattori

Flávia de Alencar Ramos

Mônica Teixeira Gonçalves Accioli

13. ANEXO I

ANEXO I

Formulário de Avaliação do Evento
Capacitação em Escutatória e Comunicação Produtiva

Data: _____
Participante (opcional): _____

Avalie os itens abaixo:

Escala:
(1) Péssimo | (2) Regular | (3) Bom | (4) Muito bom | (5) Excelente

Item:	1	2	3	4	5
Relevância do conteúdo para minha atuação como liderança					
Clareza e objetividade da capacitação					
Aplicabilidade prática das ferramentas apresentadas					
Contribuição para melhoria da comunicação e dos feedbacks					
Contribuição para melhoria do clima e engajamento da equipe					
Condução do facilitador					

Após a capacitação, você se sente mais preparado(a) para:

Tema:	Sim	Parcialmente	Não
Construir uma comunicação mais clara e eficiente			
Dar feedbacks de forma mais eficaz			
Reduzir conflitos e melhorar o clima da equipe			

Em uma palavra ou frase curta, qual foi o principal aprendizado desta capacitação?

Nota geral da capacitação:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, a *Do It - Palestras e Treinamentos Profissionais Cultura e Natureza LTDA*, 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 Inexigibilidade nº 370003-70/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília-DF, 18 de junho de 2026.

(Thomas Pierre Brieu, Representante Legal)

 Documento assinado digitalmente
THOMAS PIERRE BRIEU
Data: 21/07/2026 17:25:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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](#).

FLAVIA DE ALENCAR RAMOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 15:20:56.

DANUSA DA MATTA DUARTE FATTORI

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 15:14:55.

MARCELA AZEVEDO ALVES HORTA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 15:11:28.