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

Termo de Referência 108/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
108/2026	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU	ERIC NOBRE DANTAS ROCHA	28/10/2026 15:55 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	133/2026	00219.100156/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Normativo de referência: art. 6, inciso XVIII, 18, inciso II, 92, inciso I, 95 e art. 9, inciso I da IN SEGES 81/2022

1.1. Inscrição de 14 (catorze) servidor da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no Curso NR-1 e Gestão de Riscos Psicossociais na Administração Pública. Adequação dos Órgãos Públicos às Exigências da NR-1, Governança em Gestão de Pessoas e Promoção da Saúde Mental no Serviço Público a ser promovido pela empresa One Cursos Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.012.731/0001-33.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VLR. UNITÁRIO R$	VLR TOTAL R$
1	Participação de 14 servidores da CGU - Curso NR-1 e Gestão de Riscos Psicossociais na Administração Pública	25232	Inscrição On-line	14	2.300,00	32.200,00
TOTAL						**32.200,00**

1.2. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 6º, inciso XVIII e 74, inciso III, alínea "f", todos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Essa ação está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, conforme informado no Cap: Documento de Formalização de Capacitação – DFC's 4251519, 4273557, 4274122, 4274792, 4275642 e 4281623:

1.3.1 Tema: Gestão de Pessoas;

1.3.2 Recorte: Promoção da Saúde.

1.4. A capacitação ocorrerá na modalidade In Company online.

1.5. A carga horária total é de 16 (dezesseis) horas.

1.6. O período de realização é de 16 a 17/11/2026.

1.7. O custo total da contratação é de R$ 32.200,00 (trinta e dois mil e duzentos reais), conforme apresentado na tabela acima e na proposta de preços da empresa.

1.9. Nesta contratação, a Nota de Empenho terá força de instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de natureza pontual, com execução imediata e pagamento após a prestação do serviço, não havendo obrigações acessórias relevantes ou riscos contratuais que justifiquem a celebração de instrumento contratual específico, sendo suficiente para formalizar as obrigações entre as partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO CONTRATAÇÃO

Normativo de referência: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021 e art. 9º, inciso II, da IN SEGES 81/2022

2.1. Oportunidade e utilidade da capacitação em relação às atividades desempenhadas pelo(s) servidor(es*):*

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a inscrição de servidores da CGU no Curso In Company NR-1 e Gestão dos Riscos Psicossociais na Administração Pública - Adequação dos Órgãos Públicos às Exigências da NR-1, Governança em Gestão de Pessoas e Promoção da Saúde Mental no Serviço Público, a ser promovido pela empresa ONE Cursos, Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, empresa especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas.

2.1.2. A CGU, por meio da sua Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP, desenvolve vários programas e projetos pensando no bem-estar físico e emocional de seus servidores. Nesse sentido, foi instituído o Programa Acolher, que tem como objetivos: promover o bem-estar psicológico e emocional de seus servidores e colaboradores da Sede e unidades descentralizadas; apoiar a construção de um ambiente de segurança psicológica, considerando os preceitos de sustentabilidade social; e fomentar uma cultura organizacional que valorize a saúde mental.

2.1.3. Promover um ambiente de trabalho saudável e favorável à saúde mental não apenas beneficia os profissionais individualmente, mas também contribui para o sucesso e a sustentabilidade da organização como um todo. Servidores com boa saúde mental tendem a ser mais produtivos, engajados, criativos e resilientes, além de apresentarem menor rotatividade e absenteísmo.

2.1.4. Considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência, bem como promover a capacitação contínua de seus agentes, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e das diretrizes estabelecidas pela própria Lei nº 14.133/2021, a participação no referido evento configura investimento estratégico na qualificação técnica dos servidores responsáveis pela interface e pelo diálogo com as equipes da sua Unidade, atuando na identificação e acolhimento inicial de demandas relacionadas a aspectos emocionais e no encaminhamento adequado das situações ao setor psicossocial.

2.1.5. A capacitação pretendida apresenta uma abordagem prática para a gestão dos riscos psicossociais, focando na identificação, avaliação, prevenção e monitoramento de fatores que impactam a saúde mental dos servidores, relacionando saúde e segurança do trabalho, organização do trabalho, gestão de pessoas e governança. A capacitação é dividida em módulos que tratam desde os fundamentos da NR-1 até a elaboração de um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais, passando por ferramentas de diagnóstico, responsabilidade dos gestores e estudos de casos práticos. O objetivo é instrumentalizar gestores e servidores para construir ambientes de trabalho mais seguros, saudáveis e sustentáveis.

2.1.6. O treinamento permitirá aos servidores atingir os objetivos específicos do Programa Acolher listados abaixo:

- detectar precocemente, acolher e monitorar o tratamento de servidores e colaboradores em sofrimento psíquico;
- auxiliar os gestores a identificar e lidar com questões ligadas a aspectos relacionais e emocionais de suas equipes;
- intervir tempestivamente em situações sensíveis ocorridas com servidores e colaboradores;
- gerir estrategicamente a saúde mental, a partir de sistemas de informação e notificação com indicadores padronizados;
- combater o estigma das pessoas em sofrimento psíquico.

2.1.8. Dessa forma, resta evidenciada a pertinência temática, a compatibilidade com as atribuições dos servidores da CGU e o interesse público envolvido.

2.2. Número do item do Documento de Formalização da Demanda – DFD

2.2.1. Documento de Formalização da Demanda: **146/2025 e 150/2025.**

2.2.2. Plano De Contratação Anual: 370003-133/2026, derivado da contratação 370003-71/2026. em conformidade com o art. 12, inciso VII e § 1º da Lei 14.133/2021, c/c o art. 18 do Decreto nº 10.947/2022.

2.3. Explicitar a notória especialização e a inviabilidade de competição (para os casos de inexigibilidade):

2.3.1. A contratação pretendida — inscrição de 14 (catorze) servidores no Curso NR-1 e Gestão dos Riscos Psicossociais na Administração Pública - Adequação dos Órgãos Públicos às Exigências da NR-1, Governança em Gestão de Pessoas e Promoção da Saúde Mental no Serviço Público, promovido pela empresa One Cursos Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA — enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, que dispõe *ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, incluindo treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.*

2.3.2. A ONE Cursos é uma empresa com mais de 23 anos de mercado, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas, atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferências, workshop, auditoria e consultoria. A instituição conta com um corpo docente de reconhecida expertise, incluindo auditores e ministros dos tribunais de contas, promotores e especialistas. A empresa conta ainda com um histórico de cursos realizados para órgãos e entidades de diversas esferas da Administração Pública como Senado Federal, Caixa Econômica Federal, Tribunal de Justiça do Distrito Federal, Ministério das Comunicações, entre outros. Tal trajetória demonstra conhecimento aprofundado, experiência acumulada e reputação institucional que caracterizam sua notória especialização.

2.3.3. O evento em questão é possui características singulares, tais como:

- Curso fechado apenas para servidores da CGU;
- Programação composta com módulos específicos de estudo de caso e oficina prática;
- Abordagem completa, desde os fundamentos da Norma Regulamentadora – 1 e os reflexos para a Administração Pública;
- Foco na adequação dos órgãos públicos às exigências da NR-1, governança em gestão de pessoas e promoção da saúde mental no serviço público.

2.3.4. Destaca-se que não se trata de contratação genérica de curso aberto com conteúdo padronizado, passível de comparação objetiva entre diversos fornecedores. O curso NR-1 e Gestão dos Riscos Psicossociais na Administração Pública é um evento singular, com identidade própria, organização exclusiva e programação previamente estruturada, que será ministrado exclusivamente para os servidores da CGU alocado em diversas áreas.

2.3.5. A inviabilidade de competição decorre do fato de que a ONE Cursos oferece conhecimento e direcionamento para a adequação dos órgãos públicos às exigências da NR-1, que tornou obrigatório o mapeamento e controle da saúde mental e dos fatores psicossociais no trabalho, não sendo possível a substituição por outro fornecedor que ofereça evento idêntico, com mesma estrutura e abordagem temática.

2.3.7. Dessa forma, restam configurados:

- a natureza **técnica** e predominantemente **intelectual** do serviço (capacitação e aperfeiçoamento profissional);
- **singularidade** do objeto;
- a **inviabilidade de competição**;
- a **notória especialização** da empresa o **enquadramento legal** no art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 4.133/2021.

2.3.8. A participação no evento, portanto, deverá contribuir para agregar conhecimento, uma vez que o evento é de relevância para o bom desempenho dos trabalhos a serem executados pelos servidores desta Controladoria-Geral da União, considerando que os conhecimentos técnicos e normativos, associados ao estudo e identificação dos riscos psicossociais são fundamentais para a construção de um ambiente de segurança psicológica atento às diferentes relações entre os indivíduos.

2.3.9 Sendo assim, é possível depreender que o trabalho da ONE Cursos é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º, inciso XXIII e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133

/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

2.3.10. Para este curso, participará como docente-facilitadora, Janine esteves, graduada em Direito, com pós-graduações lato sensu em Direito do Trabalho, Direito Previdenciário, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Docência do Ensino Superior. Consultora Trabalhista e Previdenciária, Professora e Palestrante, com mais de 35 anos de experiência profissional nas áreas de Administração de Pessoal, Relações Trabalhistas, Recursos Humanos e legislação trabalhista e previdenciária. Possui mais de 20 anos de atuação em educação profissional e corporativa, ministrando cursos, treinamentos, palestras, seminários e programas in company, presenciais e on-line, para empresas privadas e órgãos da Administração Pública.

2.4 Justificativa do preço - art. 18, inciso IV art. 72, inciso VII, da Lei 14.133/2021 e art. 7º, da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021

2.4.1. Tendo em vista tratar-se de evento que recente, a razoabilidade do preço pode ser verificada considerando os eventos ofertados pela empresa com a mesma carga horária e formato online, realizado em diversos órgãos da administração pública.

2.4.2 Conforme folder do Evento (SEI 4251539), o valor da inscrição na modalidade online é de R$ 2.790,00 por participante.

2.4.3. Para justificar a razoabilidade do preço proposto para a Controladoria-Geral da União, obteve-se os seguintes valores praticados frente a outros órgãos, conforme notas de empenho anexadas ao processo de contratação, comparada com a proposta comercial destinada à CGU para o ano de 2026:

NOTA DE EMPENHO	ENTIDADE / ÓRGÃO PÚBLICO TOMADOR	VLR POR INSCRIÇÃO R$	MODALIDADE	ANO
2026NE00129	Superintendência da PRF no Rio Grande do Sul	2.690,00	Online	2026
2026NE000320	Justiça Federal de Pernambuco	2.690,00	Online	2026
2026NE000462	Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco	2.650,00	Online	2026
Média		2.676,66		
Percentual de desconto %				

2.4.4. 2.4.4. O curso em questão, conforme proposta comercial inicial constante do processo administrativo nº 00219.100156/2026-81 (SEI nº 4256026), estava sendo ofertado pelo valor unitário de R$ 2.790,00 (dois mil setecentos e noventa reais), porém, com a alteração para uma capacitação In Company, exclusiva para os servidores da CGU, a empresa encaminhou nova proposta comercial (SEI nº 4285241) o valor de R$ 32.200,00 (trinta e dois mil e duzentos reais) para uma turma fechada de 14 (dez) pessoas, com valor unitário de R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais). Ademais, a empresa manteve as inscrições extras pelo mesmo valor (R$ 2.300,00 por pessoa). Desta forma, a CGU obteve um desconto de, aproximadamente, 18%.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) - art. 18, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º, Inciso III, da IN SEGES nº 81/2022**

3.1. O objeto desta ação é a contratação de 14 vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, lotados na Corregedoria Geral da União e nas unidades regionais do Rio Grande do Norte, Alagoas, Maranhão, Rio Grande do Sul e Roraima, no curso NR-1 e Gestão dos Riscos Psicossociais na Administração Pública. Adequação dos Órgãos Públicos às Exigências da NR-1, Governança em Gestão de Pessoas e Promoção da Saúde Mental no Serviço Público, a ser promovido pela empresa One Cursos, Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA.

3.2. O curso NR-1 e Gestão dos Riscos Psicossociais na Administração Pública. Adequação dos Órgãos Públicos às Exigências da NR-1, Governança em Gestão de Pessoas e Promoção da Saúde Mental no Serviço Público, ocorrerá em formato online, nos dias 16 e 17 de novembro de 2026 e apresentará na prática a Construção orientada de um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais.

3.3. Serão explanações, na teoria e na prática, acerca dos fundamentos da Norma Regulamentadora 1, da obrigatoriedade da implementação das exigências da NR-1 nas instituições públicas, de como realizar a gestão de riscos psicossociais, da saúde mental do servidor público, da responsabilidade do gestor público, das ferramentas de diagnóstico e da construção do Plano Institucional de Prevenção.

3.4. O conteúdo programático do evento não traz a aba dos módulos a ser estudado por dia, uma vez que o processo é sequencial, não há possibilidade de mudar a fase sem completar a anterior. A duração do curso é de 16 horas, distribuídas em dois dias.

3.5. O conteúdo programático do evento traz a seguinte descrição:

MÓDULO I – FUNDAMENTOS DA NR-1 E REFLEXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA • Evolução da saúde e segurança no trabalho; • Estrutura e finalidade da NR-1; • Gerenciamento de Riscos Ocupacionais — GRO; • Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR; • Levantamento preliminar de perigos; • Inventário de riscos ocupacionais; • Plano de ação; • Conceitos de perigo, risco, exposição, consequência e controle; • Conceito de fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho; • Diferença entre risco psicossocial e transtorno mental; • Integração entre NR-1 e NR-17; • Avaliação Ergonômica Preliminar — AEP; • Análise Ergonômica do Trabalho — AET; • Aplicabilidade da NR-1 aos órgãos públicos; • Regime celetista, regime estatutário e normas próprias dos entes federativos; • A NR-1 como referência técnica para a governança pública; • Integração entre saúde ocupacional, gestão de pessoas, controle interno e planejamento institucional.

MÓDULO II – GESTÃO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS • Fatores psicossociais relacionados à organização do trabalho; • Sobrecarga quantitativa e qualitativa; • Ritmo intenso e pressão por resultados; • Excesso de demandas e insuficiência de recursos; • Jornadas prolongadas e dificuldade de desconexão; • Falta de autonomia e participação; • Ambiguidade e conflito de papéis; • Falta de clareza nas responsabilidades; • Comunicação institucional inadequada; • Mudanças organizacionais mal conduzidas; • Falta de reconhecimento e apoio; • Relações entre liderança, confiança e clima institucional; • Conflitos interpessoais; • Assédio moral; • Assédio sexual; • Discriminação; • Violência institucional; • Violência praticada por usuários ou terceiros; • Riscos relacionados ao trabalho remoto e às tecnologias; • Fatores de proteção psicossocial; • Participação segura e representativa dos trabalhadores; • Confidencialidade, devolutiva e proteção contra retaliações; • Hierarquia das medidas de prevenção; • Priorização de medidas voltadas às fontes dos riscos.

MÓDULO III – SAÚDE MENTAL DO SERVIDOR PÚBLICO • Saúde mental e trabalho; • Estresse ocupacional; • Síndrome de burnout; • Sofrimento relacionado ao trabalho; • Fatores individuais, organizacionais e sociais; • Absenteísmo; • Presenteísmo; • Afastamentos por transtornos mentais; • Rotatividade, conflitos e queda da qualidade dos serviços; • Sinais organizacionais de possível adoecimento; • Limites do diagnóstico institucional; • Cuidados para evitar a responsabilização individual do servidor; • Programas de prevenção e promoção da saúde; • Qualidade de vida no trabalho; • Acolhimento e encaminhamento responsável; • Protocolos de retorno ao trabalho; • Acompanhamento de servidores afastados; • Articulação entre RH, saúde ocupacional, assistência e liderança; • Programas de qualidade de vida como medida complementar; • Necessidade de intervenção sobre a organização do trabalho.

MÓDULO IV – RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PÚBLICOS • Dever de cuidado da Administração Pública; • Responsabilidade institucional pela prevenção; • Papel da alta administração; • Responsabilidade das chefias e lideranças; • Atuação do RH e da Gestão de Pessoas; • Atuação da área de Saúde e Segurança do Trabalho; • Participação da assessoria jurídica; • Papel do controle interno e da auditoria; • Integração entre as áreas responsáveis; • Definição de competências e limites de atuação; • Governança e prestação de contas; • Responsabilidade administrativa; • Omissão e falhas de gestão; • Produção de evidências; • Registros de decisões e providências; • Gestão documental; • Rastreabilidade das ações; • Auditorias preventivas; • Proteção de dados pessoais e sensíveis; • Critérios de acesso, compartilhamento, retenção e descarte de informações; • Separação entre documentos gerenciais e documentos de acesso restrito; • Gestão de denúncias, relatos e apurações.

MÓDULO V – FERRAMENTAS DE DIAGNÓSTICO • Planejamento do diagnóstico; • Definição do escopo e das unidades avaliadas; • Identificação dos grupos expostos; • Levantamento dos processos e atividades; • Participação dos trabalhadores; • Análise de indicadores organizacionais; • Absenteísmo, afastamentos, conflitos, incidentes e reclamações; • Pesquisa de clima organizacional; • Entrevistas individuais; • Grupos focais; • Observação do trabalho; • Análise documental; • Questionários de avaliação; • Critérios para escolha dos instrumentos; • Limites dos questionários e pesquisas de percepção; • Triangulação das informações; • Diferenciação entre dado, percepção, hipótese e conclusão; • Proteção da identidade dos participantes; • Prevenção da subnotificação; • Devolutiva dos resultados; • Inventário de riscos psicossociais; • Matrizes de probabilidade e severidade; • Critérios para classificação e priorização; • Plano de monitoramento; • Registro das incertezas e limitações do diagnóstico.

MÓDULO VI – PLANO INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO • Estrutura do Plano Institucional; • Definição de prioridades; • Medidas de prevenção voltadas às fontes dos riscos; • Redesenho de processos e atividades; • Revisão de fluxos, responsabilidades e níveis de autoridade; • Dimensionamento da carga de trabalho; • Organização de jornadas e escalas; • Protocolos para situações de violência; • Medidas de prevenção ao assédio e à discriminação; • Comunicação das ações; • Capacitação das lideranças; • Definição de metas; • Responsáveis, prazos e recursos; • Evidências de execução; • Construção de indicadores; • Indicadores de entrega, adoção, exposição, resultado e equilíbrio; • Cronograma de implantação; • Matriz de responsabilidades — RACI; • Painel de acompanhamento; • Reuniões de monitoramento; • Avaliação da efetividade; • Identificação do risco residual; • Revisão e melhoria contínua do plano.

MÓDULO VII – ESTUDOS DE CASOS Análise de situações envolvendo: • Assédio moral; • Assédio sexual; • Conflitos entre equipes; • Sobrecarga funcional; • Falhas de comunicação; • Pressão por resultados; • Violência praticada por usuários; • Afastamentos por transtornos mentais; • Retorno ao trabalho; • Subnotificação; • Falhas de liderança; • Judicialização; • Responsabilidade da Administração; • Produção de evidências; • Proteção imediata das pessoas envolvidas; • Registro, apuração, intervenção e acompanhamento; • Atuação preventiva do RH, das lideranças e das áreas de controle. Os participantes serão orientados a separar fatos, percepções, hipóteses e conclusões, evitando julgamentos precipitados e respostas exclusivamente individuais.

MÓDULO VIII – OFICINA PRÁTICA Construção orientada de um Plano Institucional de Gestão dos Riscos Psicossociais, contemplando: • Definição do escopo; • Estrutura de governança; • Identificação dos responsáveis; • Diagnóstico institucional; • Plano de participação dos trabalhadores; • Inventário de riscos psicossociais; • Avaliação e priorização dos riscos; • Plano de ação; • Medidas estruturais; • Indicadores; • Metas; • Cronograma de implantação; • Matriz RACI; • Estratégia de comunicação; • Plano de monitoramento; • Critérios de avaliação da efetividade; • Identificação do risco residual; • Apresentação e defesa do plano; • Aplicação de checklist de qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Normativo de referência: art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN SEGES nº 81/2022

Sustentabilidade

4.1. Sempre que possível, a contratada deverá priorizar a disponibilização de materiais didáticos em formato digital, de modo a reduzir o consumo de papel, sem prejuízo do acesso integral ao conteúdo pelos participantes;

4.1.2. Para capacitações realizadas na modalidade presencial, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis relacionadas à logística e execução do evento, tais como:

- utilização racional de recursos (energia elétrica, água e climatização);
- adoção de materiais reutilizáveis ou recicláveis em kits, crachás e certificados;
- redução do uso de descartáveis, quando aplicável.

4.1.3. Para capacitações realizadas na modalidade remota ou híbrida, a contratada deverá:

- utilizar plataformas digitais que dispensem impressão de materiais;
- garantir acesso eletrônico a conteúdos, apresentações e certificados;
- evitar a exigência de impressão de documentos pelos participantes.

4.1.4. Sempre que viável, a contratada deverá disponibilizar certificados em meio digital, com mecanismos de validação eletrônica.

4.1.5. As práticas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser adotadas sem prejuízo da qualidade da capacitação e respeitando a natureza do objeto contratado, não constituindo requisito restritivo à competição ou à viabilidade da contratação por inexigibilidade.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. O curso deverá ter, no m ínimo, **16 horas** de duração.

4.5. O curso, conforme proposta, será ministrado na modalidade online.

4.6. O curso deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:

4.6.1 NR-1 e suas exigências relacionadas ao gerenciamento de riscos ocupacionais; conceitos e características dos riscos psicossociais; identificação e avaliação desses fatores no ambiente de trabalho; medidas preventivas e de controle; gestão de pessoas e governança; promoção da saúde mental; prevenção de adoecimentos relacionados ao trabalho; responsabilidades institucionais e adequação dos órgãos públicos às exigências normativas.

4.7 O curso deverá contar com corpo técnico (palestrantes) com alto nível de conhecimento nos assuntos abordados (notória especialização);

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Normativo de referência: art. 115, 118, 119, 120 e 121 todos da Lei nº 14.133/23021

5.1.Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela instituição promotora do evento, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

5.2. Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;

5.3. Manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

5.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.7. Encaminhar a Nota Fiscal e documentação de conclusão dos participantes à Contratante no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após o final da ação de desenvolvimento e capacitação.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Normativo de referência: art. 92, 115 e 123 todos da Lei nº 14.133/23021

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

6.2. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

6.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

6.4. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas; e

6.5. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Normativo de referência: art. 12, inciso VI, 92, 115, 118, 119, 120, 121 e 137, todos na Lei nº 14.133/2021

7.1. O objeto desta contratação 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ou outra data a ser acordada pelas partes.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre a CGU 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 12, VI, c/c IN SEGES/MP nº 5/2017, art. 44, §2º, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022).

7.7. A CGU poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Lei nº 14.133/2021, art. 118, c/c IN SEGES/MP nº 5/2017, art. 44, § 3º, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8. DA ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Normativo de referência: art. 115, 140 e 143, da Lei nº 143/2021

8.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9. DO PAGAMENTO

Normativo de referência: IN SEGES 77/2022

9.1. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, deverá ocorrer a **liquidação da despesa** 7º da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

9.1.1. A liquidação da despesa engloba: ateste da Nota Fiscal - NF (preenchimento do Termo de Atesto de Recebimento); encaminhamento da NF, juntamente com o certificado de conclusão do curso para a CDCAP; emissão do Relatório de Fiscalização Simplificado pela CDCAP, e; encaminhamento das informações ao setor de pagamento da CGU.

9.1.2. Para fins de início da contagem do prazo de recebimento de que trata o caput, a Nota Fiscal deverá conter o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, bem como a compatibilidade da NF com as demais condições constantes da proposta da Contratada e aceitas pela Contratante;

9.1.2.1. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como **beneficiário /cliente** da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a **Controladoria-Geral da União**, **CNPJ nº 26.664.015/0001-48**;

9.1.2.2. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.1.3.O **pagamento** à Contratada, via Ordem Bancária, será emitido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da liquidação da despesa, conforme dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

9.1.4. A emissão da ordem bancária será efetivada após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada definitivamente, e ter sido verificada a regularidade da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

9.1.5. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última;

9.1.6. No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; e

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

9.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.7.1. Não produziu os resultados acordados;

9.1.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

10. SANÇÕES CABÍVEIS

Normativo de referência: art. 155 a 161, da Lei nº 14.133/2021

10.1. Comete **infração administrativa** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

10.1.1. dar causa à **inexecução parcial** do objeto;

10.1.2. dar causa à **inexecução parcial** do objeto que cause **grave dano** à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à **inexecução total** do objeto;

10.1.4. **deixar de entregar a documentação** exigida para o certame;

10.1.5. **não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. **não celebrar o objeto** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o **retardamento** da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou **documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do objeto;

10.1.9. **fraudar** a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer **fraude** de qualquer natureza;10.1.10.1. Considera-se **comportamento inidôneo**, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

10.1.11. praticar **atos ilícitos** com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.12. praticar **ato lesivo** previsto no art. 5º da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes **sanções**:

10.2.1. **Advertência** pelo cometimento da infração do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. **Multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens 10.1.1 a 10.1.12 deste Termo de Referência;

10.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **ente federativo que tiver aplicado a sanção**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de **todos os entes federativos**, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12 deste Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão **considerados**:

10.3.1. a **natureza** e a **gravidade** da infração cometida;

10.3.2. as **peculiaridades** do caso concreto;

10.3.3. as **circunstâncias** agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os **danos** que dela provierem para a Administração Pública;

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

1**0.4**. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, prejudica a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de **multa** pode ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou **Processo Administrativo de Responsabilização – PAR**.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas neste instrumento será precedida de processo administrativo sancionatório, garantidos o contraditório e a ampla defesa. O rito observará o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, a regulamentação da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 43, de 2023, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (INEXIGIBILIDADE)

Normativo de referência: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021 e art. 9º inciso VIII, da IN SEGES 81/2022

11.1 O fornecedor será **contratado diretamente**, com dispensa de procedimento competitivo, fundamentado na hipótese de **inexigibilidade de licitação**, prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021 (*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**;)

11.2. Previamente à celebração da contratação, 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); e

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

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa fornecedora** e de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da **Lei n° 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.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

11.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

11.11. 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.

11.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes **requisitos de habilitação art. 62, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021**:

11.12.1**. Habilitação Jurídica:**

11.12.1.1 **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;

11.12.1.2 **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 tem sede a matriz;

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

11.12.2**. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

11.12.2.1. prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

11.12.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.12.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

11.12.2.4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

11.12.2.5. 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.

11.12.2.6. prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.12.2.6.1. 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.

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

11.12.2.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.12.3**. Habilitação Técnica e Econômico-financeira:**

11.12.3.1 A presente contratação tem por objeto a inscrição de servidores em curso de capacitação, a ser realizado ao longo de dois dias, promovido pela empresa One Cursos Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, instituição amplamente reconhecida no mercado nacional, com vasta experiência, atuação consolidada há vários anos e notória especialização na área de capacitação de agentes públicos.

11.12.3.2 A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133 /2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, uma vez que se trata de evento específico, com conteúdo programático próprio, metodologia exclusiva e corpo docente definido pelo organizador.

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

11.12.3.4 Entretanto, no caso concreto, a exigência de habilitação econômico-financeira não se mostra necessária nem proporcional, pelos seguintes motivos:

1. Objeto de baixo risco contratual
A contratação refere-se à participação em evento de curta duração, previamente estruturado e com execução concentrada em poucos dias, inexistindo obrigações continuadas, fornecimentos futuros ou desembolsos escalonados que justifiquem a avaliação aprofundada da saúde financeira da contratada.

2. Execução imediata e previamente organizada
O curso já se encontra organizado, com cronograma, palestrantes e estrutura definidos, sendo a obrigação da Administração limitada ao pagamento da inscrição, o que reduz significativamente qualquer risco de inadimplemento por parte da empresa contratada.

3. Notória especialização e reputação da contratada
A empresa One Cursos Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA possui histórico amplamente conhecido na promoção de eventos de capacitação voltados à Administração Pública, com reiteradas contratações por diversos órgãos e entidades públicas, o que demonstra, na prática, sua capacidade operacional e organizacional.

4. Princípio da proporcionalidade e do formalismo moderado
A Lei nº 14.133/2021 adota o formalismo moderado e impõe que as exigências administrativas sejam compatíveis com a natureza e o risco do objeto contratado. Exigir documentação econômico-financeira em contratação dessa natureza configuraria excesso de formalismo, sem ganho efetivo para a Administração.

5. Entendimento consolidado na Administração Pública
É prática administrativa consolidada a dispensa da exigência de habilitação econômico-financeira em contratações por inexigibilidade destinadas à participação em cursos, seminários e congressos, sobretudo quando promovidos por entidades de reconhecida atuação no mercado.

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

11.12.4 A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

11.12.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Normativo de referência: art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º, inciso X, da IN SEGES 81/2022

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

12.1.1. A contratação será precedida da **Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO)**, em atendimento ao que fixa o art. 16, da Lei Complementar n°101, de 04 de maio de 2000, e em atenção ao que dispõe os incisos I e II do art. 167 da CF/1988. A contratação será atendida pela seguinte **dotação**:

a) Gestão/Unidade: 370002/00001; 370027/00001

b) Fonte de Recursos: 1000000000;

c) Programa de Trabalho: 235374;

d) Elemento de Despesa: 339039 - Serviços de terceiros - PJ;

e) Plano Interno: 05.22.00;

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

Normativo de referência: art. 5, 6. 92 e 95 todos da Lei nº 143/2021, e a LGPD nº 13.709/2018

13.1. Após a efetivação da inscrição em ação de desenvolvimento e capacitação, o eventual cancelamento da participação do servidor deverá ser comunicado à CDCAP, por escrito, pelo dirigente da respectiva unidade organizacional. O objetivo é possibilitar, sempre que viável, a substituição por outro servidor, observando-se a antecedência mínima estabelecida no art. 67 da Portaria Normativa CGU nº 11, de 03 de junho de 2022.

13.2. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 165, da Lei n.º 14.133/2021.

13.4. A critério da Administração, o instrumento de contrato será substituído por Nota de Empenho, que passará a ter força contratual plena, conforme autoriza o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 Previamente à **retirada da Nota de Empenho**, o fornecedor deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e contratação estabelecidas neste Termo de Referência, cuja regularidade será atestada mediante consulta aos sistemas oficiais, incluindo o **Cadin**, devendo tais condições ser preservadas durante toda a vigência da contratação.

13.5.1 A existência de qualquer registro no Cadin constitui um fator impeditivo para a contratação.

13.6 Na execução do objeto, seja em ambiente digital ou físico, as partes deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 12.965/2014, garantindo o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da contratação.

13.6.1 Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados os princípios da boa-fé, necessidade e finalidade.

13.6.2 É vedado o compartilhamento de dados com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.

13.6.3 O contratado deverá assegurar a proteção, confidencialidade e integridade dos dados pessoais, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado.

13.6.4 Encerrada a execução contratual, os dados pessoais deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

13.6.5 O contratado deverá prestar informações à Administração sempre que solicitado quanto ao tratamento de dados no âmbito da execução contratual, bem como adotar medidas de segurança adequadas à proteção desses dados.

13.6.6 O contratado é responsável por garantir que seus empregados e eventuais subcontratados observem as normas de proteção de dados aplicáveis.

13.7. Vigência

13.7.1 A presente contratação terá vigência limitada ao período necessário à execução integral do objeto, iniciando-se a partir da emissão da Nota de Empenho.

13.7.2 Considerando a natureza pontual do objeto, a vigência será automaticamente encerrada com a conclusão da prestação do serviço e o cumprimento integral das obrigações pelas partes.

13.7.3 Caso a execução do objeto não seja concluída no prazo inicialmente previsto, a vigência poderá ser prorrogada automaticamente até a finalização do objeto, ressalvadas as hipóteses de culpa da contratada, quando serão adotadas as medidas cabíveis.

13.8. Extinção Contratual

3.8.1 A contratação será extinta com o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

13.8.2 O não cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.3 Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá rescindir a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.8.4 Caso a não execução decorra de motivo imputável à contratada, poderá esta ser considerada em mora, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

13.9. Alterações Contratuais

13.9.1 Eventuais alterações da presente contratação reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.9.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

13.9.3 Considerando a utilização da Nota de Empenho como instrumento contratual, eventuais alterações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento ou outro instrumento equivalente, conforme o caso.

13.9.4 Não caracterizam alteração do objeto os ajustes necessários à adequada execução contratual que não impliquem modificação substancial das condições originalmente pactuadas.

13.10. Casos Omissos

13.10.1 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021, nas normas aplicáveis à Administração Pública Federal e, subsidiariamente, nos princípios gerais dos contratos e nas disposições do Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável.

13.10.2 Permanecem aplicáveis à presente contratação todos os normativos internos da Controladoria-Geral da União relacionados à execução contratual e à gestão de despesas públicas.

14. 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.

ERIC NOBRE DANTAS ROCHA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 15:55:46.