

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	200342-DIRETORIA DE TECN.DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO	JOSE ULISSES SILVEIRA LIRA JUNIOR	14/05/2025 18:26 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		08206.000526/2025-51

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **NEUROBOX TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 09.136.376/0001-00**, com sede na cidade de **São Paulo-SP**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para fornecimento de ações de Capacitação em **Agile Trends GOV 2025**, com vistas à participação **de até 10 (dez) servidores e servidoras da Polícia Federal**, a realizar-se na modalidade **presencial**, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agile Trends GOV 2025	21172	Unidade	até 10	R\$ 2.654,20	R\$ 26.542,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de caráter não continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante inexigibilidade.

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

1.4 A contratação será na forma de custeio.

1.5 O evento será realizado no período de **25 a 28 de agosto de 2025**.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizada nos tópicos 02 (dois) e 05 (cinco) do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

- **ID do PCA no PNCP:** 00394494000136-0-000020/2025
- **Data de Publicação:** 15/05/2024
- **Última Atualização:** 14/11/2024
- **ID do Item no PCA:** 132
- **Classe/Grupo:** 929 - Outros Serviços de Educação e Treinamento
- **Ident. da Futura Contratação:** 102/2025

2.3. Da justificativa da situação de inexigibilidade e razão da escolha do executante do serviço:

2.3.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133.2021, pelos seguintes fundamentos:

2.3.1.1. Trata-se de serviço técnico profissional especializado;

2.3.1.2. Possui profissional de notória especialização;

2.3.1.3. Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular;

2.3.1.4. A escolha do prestador do serviço, **NEUROBOX TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 09.136.376/0001-00**, foi feita com base nas seguintes razões:

2.3.1.5. Conteúdo programático do evento a ser contratado: Transformação digital e inovação no setor público, Governos digitais, Uso de IA em serviços públicos, Interoperabilidade e segurança de dados na gestão pública, Tecnologia para segurança pública, Futuro das cidades inteligentes, Inclusão digital e Desafios futuros e tendências emergentes;

2.3.1.6. O Agile Trends GOV destaca-se como o principal evento de agilidade do setor público no Brasil, reunindo especialistas renomados e promovendo a troca de conhecimentos e experiências sobre as mais recentes tendências e práticas em gestão ágil. A organizadora do evento Agile Trends GOV possui notória especialização na área, com um histórico de edições (o evento Agile Trends Gov desde 2016 e o evento Agile Trends desde 2013) bem-sucedidas e um profundo conhecimento das necessidades e desafios do setor público.

2.3.1.7. A contratação do evento AGILE TRENDS GOV 2025 configura contratação de produto de notória especialização, mediante a possibilidade de se adquirir conhecimentos em diversas áreas, por meio de trocas de experiências de sucesso em órgãos do Executivo, Legislativo e Judiciário, além de exposição de boas práticas adotadas por esses atores.

2.3.1.8. A expressiva adesão de órgãos públicos das mais diversas esferas e regiões do país — como o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), Tribunal Superior do Trabalho (TST), Ministério da Defesa, Banco Central do Brasil (BCB), Controladorias e Secretarias de Fazenda estaduais, além de universidades e empresas públicas como a Petrobras — evidencia a credibilidade e o impacto do evento. Tal participação recorrente demonstra que o Agile Trends Gov atende de forma eficaz às demandas de capacitação e atualização de servidores públicos frente aos desafios contemporâneos da administração pública.

2.3.1.9. Com relação à instituição Neurobox Tecnologia em Informatica Ltda, trata-se da organizadora das maiores conferências de agilidade do país, reunindo grandes empresas, instituições públicas, executivos, especialistas e diversos perfis de profissionais da área de tecnologia. Desde 2013, organizou 50 edições presenciais em todas as regiões do Brasil, com mais de 13 mil participantes em seus eventos. A empresa apresentou atestados de capacidade técnica que comprovam a prestação satisfatória dos serviços. (ANEXO III do ETP)

2.3.1.10. Os palestrantes do evento são profissionais de destaque em suas áreas de atuação, com vasta experiência em implementação de metodologias ágeis em organizações públicas e privadas. Eles compartilham cases de sucesso, insights valiosos e ferramentas práticas que podem ser aplicadas no contexto da Polícia Federal.

2.3.1.11. Experiência na realização de eventos de grande porte como "Agile Trends" desde 2014; "Agile Trends GOV" desde 2016; "Agile Trends Pocket" desde 2015. Conforme o site da Agile Trends Brasil, foram realizados 165 eventos, com a participação de 9500 empresas e 80 mil participantes. Além disso, 1110 cases e 488 órgãos públicos participantes. Os principais temas dos eventos foram Gestão de Pessoas, Inteligência Artificial, Inovação, LGPD, Scrum, Kanban, Gestão de Projetos, Ferramentas, Networking e Negócios, RH e Operações Ágeis, Transformação Digital, ESG, Agilidade Escalada, Gestão de Produtos, Métricas e Indicadores, Tribos e Squads, DevOps, Práticas Ágeis, Tecnologia, Liderança, Agile Coaching, Governo Ágil, Cultura ágil, Design Thinking, Estratégia, Carreira e Business Agility.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 06 (seis) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Em observância à **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 2022**, a demanda foi analisada sob o prisma da sustentabilidade, sendo verificadas as possibilidades de mitigar quaisquer impactos ambientais. Nesse sentido, reforçamos que:

4.1.1. O **material didático será fornecido exclusivamente em formato digital**, eliminando o consumo de papel e insumos gráficos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Por se tratar de contratação de serviço de capacitação, não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Por se tratar de evento de capacitação, não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5 Por se tratar de contratação de serviço de capacitação, não haverá exigência de garantia da execução contratual.

Vistoria

4.6. Por se tratar de contratação de serviço de capacitação, não haverá vistoria.

4.7. A contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

4.8. A instituição que se pretende contratar deverá ofertar um serviço de acordo com o que foi apresentado na proposta comercial (carga horária, modalidade, período de realização e conteúdo programático).

4.9. A contratada deverá atender aos requisitos estabelecidos para a contratação direta por inexigibilidade, relativa à prestação de serviços técnicos a que alude o inciso III, e o § 3, do art. 74 da Lei nº 14.133/21:

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;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

4.10.1. Obrigações da CONTRATANTE:

4.10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.10.1.2. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

4.10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.10.1.4. Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja realizado o termo de aceite definitivo, emitida a Nota Fiscal e apresentado as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

4.10.1.5. Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos servidores que realizarão o curso;

4.10.1.6. Exigir dos servidores participantes do curso a apresentação dos Certificados de Conclusão, em até 30 (trinta) dias, a contar do encerramento oficial do curso.

4.10.2. Obrigações da CONTRATADA

4.10.2.1. Executar os serviços conforme as especificações deste instrumento e de sua proposta, principalmente acerca dos acessos do curso aos servidores, do conteúdo programático e do professor/palestrante indicado, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, promovendo todas as atualizações, inclusive durante a ministração do conteúdo;

4.10.2.2. Disponibilizar o certificado de participação no curso ao servidor em meio físico ou digital;

4.10.2.3. Disponibilizar os acessos, os materiais didáticos e de apoio necessários em meio físico ou digital;

4.10.2.4. Comunicar a CONTRATANTE no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações na grade curricular, mudança no conteúdo programático, substituição de professor, e/ou cancelamento do curso;

4.10.2.5. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;

4.10.2.6. Emitir Nota Fiscal do serviço para faturamento/pagamento dos serviços prestados;

4.10.2.7. Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA;

4.10.2.8. Indicar preposto para manter contato direto com a Contratante, a fim de tratar dos assuntos relacionados à execução do curso e à celebração do contrato;

4.10.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;

4.10.2.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

4.10.2.11. O pagamento do curso quando da emissão da nota fiscal não exime a contratada de arcar com prejuízos, sanções eventualmente aplicadas ao decorrer da ministração do curso, etc.

4.10.2.12. Disponibilizar ingressos com acesso integral (FULL PASS) ao evento.

4.10.2.13. Fornecimento de certificado de participação – emitido pelo organizador do evento, atestando a carga horária cumprida (32h).

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 da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O evento será **presencial**, no período de **25 a 28 de agosto de 2025**, em **Brasília-DF**;

5.1.2.2. A Contratada e o Contratante irão realizar uma reunião de kick-off em até 10 dias após a assinatura do contrato para alinhamento;

5.1.2.3. Haverá multa de 1% do valor total do contrato por dia de atraso na reunião de kick-off após o prazo acima;

5.1.2.4. A data agendada para realização dos treinamentos deverá ser respeitada pela Contratante e Contratada, a não ser em caso fortuito, força maior ou comum acordo entre as partes;

5.1.2.5. A carga horária da capacitação é de **32h** e será ministrada **no período de 25 a 28 de agosto** entre os horários de 8h às 18h;

5.1.2.6. A Polícia Federal encaminhará a empresa contratada uma ordem de serviço contendo a lista de nomes dos servidores que participarão da capacitação;

5.1.2.7. A Contratada realizará a inscrição/matricula dos servidores da Polícia Federal ou indicará o procedimento adequado para realização da inscrição;

5.1.2.8. Ao final do curso, o formulário de avaliação do evento será preenchido pelos servidores e subsidiará o aceite definitivo. Cada servidor dará uma nota de (péssimo) 0 a 100 (excelente) no curso. Ao final, será verificado se a soma de todas as notas dividida pelo número de alunos corresponde a mais de 70 para fins de aceitabilidade;

5.1.2.9. O pagamento do evento será realizado somente após a realização da avaliação do curso com sucesso, ou seja, superando a nota de desempenho de 70% descrita no item anterior e após a emissão do aceite definitivo;

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o material didático oficial em português;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. A estimativa da quantidade foi realizada mediante consulta as unidades da DTI e as áreas relacionadas. Os participantes indicados são, em sua maioria, da DTI e foi ofertado aos servidores de outras áreas da PF, que são gestores de software e atuam diretamente com a DTI;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.8. Por parte da CONTRATADA, as atividades de acompanhamento e gestão contratual são atribuídas ao seu Representante Legal e ao Preposto (ou Coordenador Técnico), sendo este o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Reunião Inicial

6.9 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.10. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.11.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.11.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.11.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.11.4. Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, com vistas a garantir a efetividade da capacitação, assegurando que o treinamento atenda às expectativas estabelecidas, promovendo o desenvolvimento gerencial dos participantes:

7.2.1. Unidade de Medida para Faturamento e Mensuração do Resultado - A capacitação será **concluída**:

7.2.1.1. Após a disponibilização para os alunos de **32 horas-aula**;

7.2.1.2. Entrega do Conteúdo programático mínimo:

- Conteúdo do painéis/palestras do evento

Agile Trends Teams (25 a 26 de agosto)

- Fundamentos, Ferramentas e Práticas Ágeis
- Comunicação, UX e Relacionamento com o Cidadão
- Modelos de Contratação & Acompanhamento de Entregas
- Governança Sustentável
- Desenvolvendo Pessoas e a Cultura Ágil
- OKRs, Métricas e Indicadores
- Automação & IA em Projetos
- Laboratórios de Inovação e Soluções com Startups
- Gerando Valor do Planejamento à Entrega
- Ferramentas e Práticas para Times Ágeis
- Liderança & Gestão de Pessoas
- Cases de Gestão & Inovação
- Usos de IA para Acelerar Resultados
- Gestão de Produtos, Projetos e Backlogs

- Agile Trends Management (27 a 28 de agosto)

- Tendências e Estratégias de Gestão
- IA, Transformação e Governo Digital
- Gestão de Projetos, Produtos e Portfólio
- Usos de IA para Ampliar Resultados
- Liderança & Gestão de Pessoas
- Painéis e Debates com Gestores e Especialistas
- Business Agility & Impacto no Negócio
- Transformação Ágil e Organizacional
- OKRs, Métricas, Indicadores e Dados
- Agilidade e Inovação no Setor Público
- Cultura Ágil & Estratégia de Pessoas
- Desenvolvendo Pessoas e Equipes no Mundo Híbrido
- Inteligência Artificial & Automação em Projetos
- Estratégias de Portfólio, Projetos e Entregas
- Agilidade em Grandes Empresas
- Arena Executiva: Liderança, Inovação e Estratégias com IA
- Cultura Organizacional

7.2.1.3. Entrega do certificado de conclusão do evento emitido pela CONTRATADA.

7.2.2. Produtividade de Referência ou Critérios de Qualidade para a Execução Contratual: A produtividade será avaliada com base na eficácia do treinamento, considerando a participação ativa dos servidores, o alcance dos objetivos propostos, e a aplicabilidade prática dos conhecimentos adquiridos.

7.2.3. Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço ou Eventual Glosa: Para a aceitação do serviço, serão considerados indicadores mínimos de desempenho, abrangendo a conclusão integral do conteúdo programático, a qualidade do material didático (se aplicável), a eficácia da plataforma virtual (se aplicável), a execução de atividades práticas alinhadas ao tema do curso e a participação ativa e construtiva durante o evento. Eventuais glosas poderão ocorrer em casos de não conformidade com os objetivos do treinamento ou ausência da disponibilização total das horas-aula e material didático;

7.2.4. Ao final do evento, o participante deverá receber o certificado de participação.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias após a realização do treinamento, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. 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:

7.8.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.11. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. 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

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + \text{IPCA}/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

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;

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 10 (de) dias úteis, contados da liquidação da despesa.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.20. 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;

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24. 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

8.36. Em virtude da natureza da contratação, que envolve a prestação imediata dos serviços conforme preconizado pelo art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos de qualificação econômico-financeira exigidos são os descritos no Item 4 (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO) deste Termo de Referência.

Qualificação Técnica

8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá apresentar:

8.38.1. conteúdo programático do curso;

8.38.2. currículo dos instrutores/palestrantes do curso (se aplicável);

8.38.3. experiência na realização de outros eventos nessa temática e de porte similar;

8.38.4. atestados de capacidade técnica de outros órgãos/empresas acerca da referida capacitação (se aplicável);

8.38.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.38.4.2. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 26.542,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.542,00 (vinte e seis mil e quinhentos e quarenta e dois reais)** para a participação **de até 10** Servidores da Polícia Federal, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade:** 200342 - DTI;
- **Fonte de Recursos:** 1019000000;
- **Programa de Trabalho:** 172379
- **Elemento de Despesa:** 339039;
- **Plano Interno:** PF99BS9CAPA;

10. Sanções Administrativas

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

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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 contrato 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 contratação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

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

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.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 82º, da Lei nº 14.133/2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 84º, da Lei nº 14.133/2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XIII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 1, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8º deste artigo, e 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. (art. 156, 85º, da Lei nº 14.133/2021);

10.2.4. 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 11.1.1 a 11.1.12 deste Termo de Referência.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, 89º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 87º, da Lei nº 14.133/2021).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 88º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 81º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7.1. 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.

10.8. 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. Classificação quanto ao grau de sigilo

11.1 Em conformidade com o disposto no Art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022 e com os critérios estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), avaliou-se a necessidade de classificação deste Termo de Referência quanto ao grau de sigilo e após análise, conclui-se que as informações contidas no presente documento não requerem atribuição de sigilo, sendo classificadas como públicas, nos termos do Art. 6º, inciso I, do Decreto nº 7.724/2012.

12. 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](#).

DIEGO BARBOSA MARQUES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 17:48:23.

ONIVALDO GERVASIO VIEIRA NETO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 17:15:03.

NATHALIA LEITE SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 10:30:27.

JOSE ULISSES SILVEIRA LIRA JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 10:23:01.

ADEMIR DIAS CARDOSO JUNIOR

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 18:26:32.