

DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF

Termo de Referência 65/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2025	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF	KARINNE SILVERIA BATALHA	01/09/2026 10:11 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		08201.001002/2025-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº08201.001002/2025-28)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de treinamento relacionados ao processo de manutenção e implementação de Sistema de Gestão da Qualidade, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01: Valores medianos para os cursos presenciais

		DITEC (Órgão Gerenciador)	Órgãos Partícipes		
Item	Descrição	Qtd (H/A)	Qtd (H/A)	Valor mediano unitário (R\$)	Valor mediano total (R\$)
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios (ABNT NBR ISO 19011: 2018)	24	408	1.000,00	432.000,00
2	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17020: 2012 (Versão Corrigida 2013)	24	384	750,00	306.000,00
3	Validação de Métodos Analíticos	16	272	781,25	225.000,00
4	Excel aplicado às atividades de laboratório	32	512	1.000,00	544.000,00
		16	256	781,25	212.500,00

5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório				
6	Não conformidades, ações corretivas e preventivas; gestão de riscos (ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017)	32	512	1.000,00	544.000,00
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	16	256	1.000,00	272.000,00
CURSOS ON LINE					
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios (ABNT NBR ISO 19011: 2018)	24	432	600,00	273.600,00
9	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17020: 2012 (Versão Corrigida 2013)	24	384	450,00	183.600,00
10	Validação de Métodos Analíticos	16	288	531,25	161.500,00
11	Excel aplicado às atividades de laboratório	32	608	600,00	384.000,00
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025: 2017	24	456	900,00	432.000,00
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	16	256	531,25	144.500,00
14	Não conformidades, ações corretivas e preventivas; gestão de riscos (ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017)	32	544	600,00	345.600,00
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	16	272	600,00	172.800,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO					4.633.100,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: UASG: 200406 DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	32
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32

12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: ASG 927081 - Perícia Forense do Estado do Ceará - PEFOCE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9		HORA AULA	24	24

	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013			
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

Órgão Participante: : UASG nº 925722 Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social – SESP/ES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32

7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 927008 – EGO-SEC. ESTADUAL SEGURANÇA PÚBLICA DE GOIÁS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16

4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	48	48
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	48	48
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	32	32
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	64	64
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

Órgão Participante: UASG 450955-Secretaria de Estado de Segurança Pública do Maranhão				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16

14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 933291-Perícia Oficial de Natureza Criminal do Maranhão				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24

10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 452105 - Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP/MS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante UASG 927115 - POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	48	48
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64

5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	32	32
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	64	64
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	48	48
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	48	48
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	32	32
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	64	64
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

Órgão Participante: UASG 974653 – Fundação de Apoio à Segurança Pública - FUNDASEG				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1		HORA AULA	24	24

	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.			
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14		HORA AULA	32	32

	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017			
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 452386 – Secretaria de Defesa Social de Pernambuco				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 927499 – SECRETARIA DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1		HORA AULA	24	24

	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.			
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14		HORA AULA	32	32

	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017			
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 99782 - ERN - INSTITUTO TÉCNICOCIENTÍFICO DE PERÍCIA DO RIO GRANDE DO NORTE				
--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 927229 – Instituto-Geral de Perícias do Rio Grande do Sul				
--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24

2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	48	48
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32

Órgão Participante: UASG 928486 – Polícia Científica de Santa Catarina (Fundo de Melhoria da Perícia Oficial)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48

2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	48	48
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 180216 – Superintendência da Polícia Técnico-Científica de São Paulo				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	24	24
9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	16	16
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	32	32
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	24	24

13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	16	16
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	32	32
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	16	16

Órgão Participante: UASG 927586 – FUNDO ESPECIAL PARA SEGURANÇA PÚBLICA de Sergipe				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48
2	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	48	48
3	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
4	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
5	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	32	32
6	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	64	64
7	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA H/A	DE REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
8	Auditoria Interna da Qualidade em Laboratórios, segundo a ABNT NBR ISO 19011:2018.	HORA AULA	48	48

9	Análise e Interpretação da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 Versão Corrigida:2013	HORA AULA	24	24
10	Validação de Métodos Analíticos	HORA AULA	32	32
11	Excel aplicado às atividades do Laboratório - Uso	HORA AULA	64	64
12	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017	HORA AULA	48	48
13	Formação de Gerente Técnico de Laboratório	HORA AULA	32	32
14	Não conformidades, ações corretivas, ações preventivas: como tratar e administrar; gestão de riscos, focados na 17025:2017	HORA AULA	64	64
15	Análise e Interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015	HORA AULA	32	32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é técnico especializado de natureza predominantemente intelectual realizado em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

1.4 Todos os cursos on-line deverão ser realizados por meio de aulas síncronas.

1.5 Os instrutores indicados pela contratada deverão comprovar formação em curso de nível superior.

Da unidade de medida e forma de contratação

1.6 A unidade de medida adotada para fins de estimativa de preços é a hora-aula, utilizada exclusivamente como parâmetro de composição de custos e formação do valor dos serviços.

1.7 Não obstante, a contratação dos serviços deverá observar integralmente a carga horária total prevista para cada curso descrito neste Termo de Referência, não sendo admitida a execução parcial, fracionada ou inferior ao quantitativo mínimo de horas-aula estabelecido para cada item.

1.8 Assim, cada item corresponde à execução completa do respectivo curso, considerado como unidade indivisível para fins de contratação, devendo a contratada assegurar o cumprimento integral da carga horária, conteúdo programático e demais requisitos pedagógicos definidos.

1.9 Eventuais quantidades registradas em horas-aula deverão ser interpretadas como correspondentes ao número inteiro de cursos/turmas equivalentes, vedada a contratação de frações que comprometam a integralidade da solução.

Prazo de vigência

1.10 O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 333/2025

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

III) Id do item no PCA: 194;

IV) Classe/Grupo: 929;

V) Identificador da Futura Contratação: 200406-212/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Considerando que a contratação envolve a prestação de serviço técnico de capacitação e aperfeiçoamento profissional, eminentemente intelectual, salvo melhor juízo, não há impactos ambientais relevantes a demandar tratamento específico. No entanto, espera-se que a contratada faça a devida destinação das embalagens que envolve os materiais, equipamentos e demais instrumentos acessórios essenciais à prestação dos serviços

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto trata da prestação de serviços de capacitação profissional, de natureza intelectual e educacional, cuja execução ocorre em curto prazo e apresenta baixo risco de inadimplemento contratual.

Vistoria

4.5. Na realização dos cursos presenciais a avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.10. Na contratação de cursos on-line, é imprescindível que o licitante tenha pleno conhecimento das condições e requisitos técnicos necessários para a execução dos serviços, tais como especificações de plataforma, infraestrutura de transmissão, recursos de interação, requisitos de acessibilidade e demais aspectos definidos neste Termo de Referência.

4.11. Será facultado aos interessados solicitar, previamente à apresentação da proposta, sessão de esclarecimentos técnicos para conhecer integralmente as funcionalidades, integrações e demais particularidades relacionadas à prestação dos cursos on-line. As solicitações deverão ser encaminhadas dentro do prazo previsto no edital, sendo disponibilizados data e horário específicos para cada interessado.

4.12. Para participação na sessão de esclarecimentos, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identidade e comprovação de que está autorizado a representar a empresa na ocasião.

4.13. Caso o interessado opte por não participar da sessão de esclarecimentos técnicos mencionada no item anterior, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando que tem pleno conhecimento das condições, requisitos e peculiaridades inerentes à contratação dos cursos on-line.

4.14. A não participação na referida sessão não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento dos requisitos técnicos, dúvidas ou omissões quanto às especificações e condições para a execução dos serviços, cabendo ao contratado assumir integralmente os ônus decorrentes do fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.15. Avaliação prévia das condições técnicas dos cursos presenciais:

4.15.1 infraestrutura física disponibilizada pela contratante

4.15.1.1 Espaço adequado para o número de participantes;

4.15.1.2 Mesas e cadeiras em quantidade suficiente;

4.15.1.3 Projetor multimídia e computador;

4.15.1.4 Flip chart ou quadro branco;

4.15.1.4 Coffee-break, quando previsto.

4.16 Avaliação prévia das condições técnicas dos cursos on line síncronos:

4.16.1 Infraestrutura tecnológica exigida do participante

4.16.1.1 Computador ou smartphone com acesso estável à internet;

4.16.1.2 Webcam, microfone e fones de ouvido/caixa de som;

4.16.1.3 Local apropriado para acompanhamento do curso.

4.16.2 Plataforma de ensino fornecida pela contratada

4.16.2.1 Acesso remoto por navegador e/ou aplicativo

4.16.2.2 Capacidade para suportar todos os participantes simultaneamente;

4.16.2.3 Recursos de interação (chat, enquetes, compartilhamento de tela, salas virtuais de trabalho em grupo, etc.)

4.16.2.4 Recursos de acessibilidade (legendas, tradução em Libras, contraste adequado) quando solicitado pela contratante

4.16.2.4.1 A contratante deverá solicitar os recursos de acessibilidade com antecedência de 30 dias da execução do curso.

4.16.2.5 Estabilidade de transmissão e mecanismos de segurança da informação (LGPD).

4.16.3 Materiais e suporte

4.16.3.1 Fornecimento de material didático em formato digital;

4.16.3.2 Suporte técnico ao usuário antes e durante as aulas (chat, e-mail ou telefone).

4.16.4 Controle e certificação

4.16.1 Registro de frequência (login, tempo de conexão ou equivalente);

4.17 A presente Ata de Registro de Preços foi instituída pelo órgão gerenciador, cabendo a todos os órgãos participantes e aderentes observar as condições técnicas, comerciais e operacionais estabelecidas no edital e nesta ata.

4.18 Os órgãos que venham a aderir à ata (caronas) deverão cumprir integralmente os mesmos requisitos exigidos ao órgão gerenciador, salvo disposição diversa expressamente prevista no edital ou no termo de referência.

4.19 Caso o órgão aderente não disponha da infraestrutura ou condições operacionais previstas na ata, não poderá transferir tais responsabilidades à contratada se estas não estavam contempladas originalmente no edital.

4.20 Situações que exijam condições adicionais, não previstas no edital e na ata, deverão ser tratadas diretamente pelo órgão aderente, que assumirá os ônus decorrentes ou, se necessário, deverá realizar procedimento licitatório próprio.

4.21 Caberá à contratada arcar com os custos relativos às obrigações já estabelecidas no edital e na ata, inclusive quando da adesão por órgão não participante, vedada a exigência de encargos ou adaptações que não tenham sido previamente definidas no processo licitatório que originou a presente ata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 curso solicitado: em até 25 dias úteis da data do recebimento da SOLICITAÇÃO FORMAL

5.1.1.1 SOLICITAÇÃO FORMAL é definida com o envio de mensagem eletrônica das contas dplad.inc.ditec@pf.gov.br e/ou agq.inc@pf.gov.br; e/ou jefferson.js@pf.gov.br e/ou joaoluiz.jlf@pf.gov.br para conta informada pelo licitante. Nessa mensagem constará a descrição curso pretendido.

5.1.1.2 a Solicitação formal deverá conter os seguintes documentos ou solicitações:

5.1.1.2.1 Ordem de execução / autorização formal para iniciar o (s) curso (s), com referência ao contrato ou ata de registro de preços;

5.1.1.2.2 Termo de Referência com a (s) ementa (s) do (s) cursos contratado contendo objetivos, conteúdo programático, carga horária e metodologia;

5.1.1.2.3 Planilha de cronograma, indicando datas, horários e carga horária de cada turma;

5.1.1.2.4 Lista de participantes, quando já definida.

5.1.2 A solicitação formal somente será enviada à contratada 10 dias após a confirmação dos inscritos no curso pretendido e do cronograma de execução definido.

Compete à contratante disponibilizar para a execução do curso:

5.2 Documentação técnica e infraestrutura - Curso presencial

- Local de realização do curso, incluindo endereço, planta ou orientação de acesso;
- Informações sobre infraestrutura disponibilizada (mesas, cadeiras, projetor, flip chart, equipamentos audiovisuais);
- Políticas e regras do local (horários de acesso, normas de segurança, regulamento interno).
- Contato do responsável técnico da contratante para esclarecimentos durante a execução
- Conferência do número de participantes e adequação de recursos físicos e audiovisuais;
- Preparação do espaço e equipamentos (mesas, cadeiras, projetor, flip chart, computadores);

5.3 Para os cursos presenciais e on line a contratante deverá providenciar:

- O Planejamento das turmas e definição de cronograma;
- A Inscrição e matrícula dos participantes;

Compete à contratada disponibilizar para a execução do curso:

5.4 Para os cursos on line devem fornecer aos inscritos:

- Dados de acesso à plataforma ou ambiente virtual de aprendizagem (links, login de teste, instruções de uso);
- Requisitos mínimos de software ou plugins necessários;

5.5 Para os cursos on line devem fornecer especificamente ao contratante:

- Critérios e modelo para registro de presença/frequência;
- Modelo de certificado a ser emitido;
- Indicadores de desempenho ou relatórios que devem ser fornecidos ao final do curso.
- Procedimentos para eventual adiamento ou cancelamento de turmas;
- Procedimentos de suporte técnico e canais de comunicação com a contratante.

5.6 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme a seguinte dinâmica:

5.7 Para os cursos presenciais e on line a contratada deverá providenciar:

- Preparação e disponibilização do material didático impresso ou digital por participante.;
- Ministração das aulas pelos instrutores qualificados;
- Registro de presença/frequência e em plataforma on-line
- Avaliação do aprendizado, por meio de provas, exercícios ou atividades práticas; e no caso dos cursos on line por meio de quizzes, exercícios e atividades interativas;
- Emissão de certificados digitais ao final do curso;
- Envio de relatórios de acompanhamento e resultados à contratante
- Conferência do número de participantes e verificação de compatibilidade técnica;
- Suporte técnico aos participantes durante a execução do curso;
- Atendimento a dúvidas e feedbacks durante e após as aulas;
- Teste prévio da plataforma para garantir estabilidade e funcionamento dos recursos.
- Disponibilizar recursos adicionais que se fizerem necessários e não estejam disponíveis na infraestrutura da contratante.

5.8 A contratada deverá disponibilizar para a contratante para os cursos presenciais e on line:

- Datas e horários das aulas conforme cronograma aprovado;
- Carga horária total distribuída por módulos;
- Frequência mínima exigida para emissão de certificado;
- Periodicidade de envio de relatórios de acompanhamento

5.9 Para os cursos on line a contratada deverá providenciar:

- Ministração das aulas em ambiente virtual, utilizando recursos de videoconferência.
- Plataforma de ensino on-line, que deverá contar com Sistema de Gestão da Aprendizagem (LMS), funcionalidade de videoconferência e, quando necessário, ferramenta de quadro digital.
- Recursos de interação (chat, enquetes, salas de trabalho em grupo, fóruns);
- Recursos de acessibilidade de acordo com a legislação.

5.9.1 Cada inscrito no curso on line deverá dispor dos seus materiais individuais, tais como: computador ou smartphone com internet, webcam e fones de ouvido e microfone.

5.10 Os cursos presenciais serão prestados no seguinte endereço:

5.10.1 No caso do órgão gerenciador na modalidade presencial a contratada deverá realizar os cursos em Brasília - DF, na Diretoria Técnico-Científica - DITEC da Polícia Federal, em dias úteis (2ª a 6ª feira) no endereço: SPO Quadra 7 Lote 23, Setor Policial Sul, Ed. INC/DITEC /PF, CEP - 70610-200, Brasília/DF, horário comercial (entre 8h às 18h).

5.10.2 No caso de outras entidades públicas ou de servidores da segurança pública que optarem por aderir à ata, em vez de participar do curso contratado por este órgão gerenciador, deverão indicar a empresa contratada o respectivo local e horário para a execução dos cursos.

5.11 Todos os cursos on lines serão prestados 100 % (cem por cento) síncronos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12 Os cursos serão aplicados no seguinte horário: 08:00 às 18:00 horas a depender da carga horária estipulada para curso.

Especificação da garantia do serviço

5.13 *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

5.13.1 a garantia aplica-se à **execução adequada e integral dos cursos presenciais e on-line**, abrangendo, no mínimo:

5.13.1.1 cumprimento da carga horária total prevista;

5.13.1.2 entrega do conteúdo programático conforme estabelecido no Termo de Referência;

5.13.1.3 disponibilização de material didático em formato adequado;

atuação de instrutores devidamente qualificados;

5.13.1.4 emissão correta dos certificados;

5.13.1.5 correção de eventuais falhas técnicas que prejudiquem o acesso aos cursos on-line.

5.14 Durante o período de garantia, a **contratada será responsável pela correção de falhas, complementação de conteúdo ou repetição do serviço**, sem ônus adicional para a Administração, sempre que for constatado descumprimento das condições contratadas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15 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 mediante confirmação de recebimento.

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

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

Preposto

6.7 Não haverá exigência de preposto para a contratação considerando a natureza e a forma do serviço a ser prestado.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

- 6.15.1. acompanhar a execução dos cursos, verificando o cumprimento da carga horária e do conteúdo programático;
- 6.15.2. confirmar a presença dos instrutores e a qualificação compatível com o exigido no Termo de Referência;
- 6.15.3. verificar a disponibilização e qualidade do material didático fornecido;
- 6.15.4. monitorar a assiduidade e a frequência dos participantes;
- 6.15.5. validar o correto funcionamento da plataforma on-line ou dos recursos tecnológicos necessários nos cursos presenciais;
- 6.15.6. registrar eventuais falhas ou irregularidades e exigir a imediata correção pela contratada;
- 6.15.7. conferir a emissão dos certificados conforme critérios estabelecidos;
- 6.15.8. analisar e aprovar os relatórios de execução apresentados pela contratada;
- 6.15.9. manter registros documentais das ocorrências durante a execução para subsidiar o aceite final e eventuais sanções.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Avaliação da execução do objeto: A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de **instrumentos que permitam aferir a qualidade, conformidade e efetividade dos cursos**, abrangendo tanto as modalidades presenciais quanto on-line, conforme descrito a seguir:

7.1.1 Instrumentos de avaliação:

7.1.1.1 **Questionários de satisfação e avaliação do aprendizado**, aplicados aos participantes ao final de cada curso, medindo percepção de qualidade, clareza do conteúdo, metodologia e aplicabilidade;

7.1.1.2 **Relatórios de execução da contratada**, contendo:

7.1.1.2.1 número de turmas realizadas;

7.1.1.2.2 carga horária efetivamente cumprida;

7.1.1.2.3 frequência dos participantes;

7.1.1.2.4 material didático disponibilizado;

7.1.1.2.5 certificados emitidos;

7.1.1.3 **Observação direta pelo fiscal técnico**, incluindo acompanhamento presencial ou monitoramento das aulas on-line, verificando pontualidade, metodologia, cumprimento do conteúdo programático e interação com os participantes;

7.1.2 Aplicação prática:

7.1.2.1 A avaliação será realizada **ao final de cada curso ou módulo**, conforme definido no cronograma;

7.1.2.2 Os resultados dos instrumentos de avaliação servirão para **atestação de conformidade do serviço, pagamento e aceite final do contrato**;

7.1.2.3 Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a contratada deverá **corrigir ou complementar o serviço**, sem ônus adicional para a Administração.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura.;

7.3.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser reduzidos pela metade, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do termo de referência;

7.3.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

7.4 O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será realizado observando os seguintes critérios:

7.4.1 verificação de valores cobrados pela contratada;

7.4.2 monitoramento dos prazos de execução dos serviços após as solicitações formais;

7.4.3 verificar se a contratada faturou todos os serviços executados;

7.4.4 não solicitar serviços além do que foi empenhado e/ou previsto no contrato

Do recebimento

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente à realização de cada turma do curso contratado, conforme cronograma aprovado no Termo de Referência.

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no art. 145 da lei 14133/2021.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante no ETP

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A30]

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (Meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento). ~~dias~~

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 05% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.6.1. Itens específicos de inexecução parcial que justificam penalidade diversa, descrita abaixo de 5% (cinco) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação:

- Não disponibilização de material didático completo;
- Falha na emissão dos certificados;
- Problemas técnicos na plataforma on-line que impeçam a participação;

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será o valor do orçamento estimado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, atualizado até a data da abertura da licitação

9.3.1. Valores unitários: conforme ~~planilha de composição de preços anexa ao edital~~ OU tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. 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;[A10]

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26 Considerando a natureza do objeto, voltada à prestação de serviços de capacitação, verifica-se que a exigência prevista no item 9.36 da minuta não se aplica, por não haver risco de comprometimento econômico-financeiro relevante que justifique a apresentação da declaração e da DRE, sendo suficientes, para fins de habilitação, as certidões negativas de falência/insolvência.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

9.28.2 Para cursos presenciais → a contratada precisa declarar ciência das condições locais (instalações, infraestrutura, logística etc.).

9.28.3 Para cursos online → a declaração pode ser adaptada para as condições tecnológicas (plataformas, estabilidade de internet, suporte etc.).

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, considerando, inclusive, plataformas de ensino on-line, metodologias pedagógicas e organização de turmas presenciais por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1(um) a 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo número de turmas realizadas a serem contratados;

9.29.1.3. Outras características mínimas dos serviços:

- Cumprimento da carga horária contratada;
- Disponibilização de material didático completo;
- Emissão de certificados aos participantes;
- Para cursos on-line, utilização de plataforma tecnológica adequada, com estabilidade de acesso e recursos interativos;
- Atendimento a quantitativo mínimo de participantes ou turmas, equivalente ao previsto nesta contratação;
- Cumprimento de metodologias pedagógicas adequadas à temática do curso.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.32. Apresentação do(s) profissional(is) responsáveis pela execução do serviço, devidamente qualificados e detentores de experiência comprovada em cursos ou treinamentos similares, com atestados de responsabilidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

9.32.1. Para o profissional indicado: Serviços de ministração e/ou coordenação de cursos presenciais, incluindo planejamento pedagógico, condução das aulas, disponibilização de material didático e acompanhamento dos participantes.

9.32.2. Para o profissional indicado: Serviços de ministração e/ou coordenação de cursos on-line, incluindo gerenciamento de plataformas tecnológicas, condução de aulas síncronas e/ou assíncronas, acompanhamento da participação dos alunos, suporte técnico e disponibilização de material didático digital.

9.32.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar efetivamente da execução objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que a execução do serviço esteja garantida pelo profissional indicado.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.39. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.633.100,00 (Quatro milhões, seiscentos e trinta e três mil e cem reais.), conforme custos unitários apostos nas **tabelas 1**.

10.2 O valor anual estimado da contratação do órgão gerenciador (DITEC) é R\$ 258.800,00, e do somatório dos órgãos partícipes é R\$ 4.374.300,00, (Quatro milhões, trezentos e setenta e quatro mil e trezentos reais.) totalizando R\$ 4.633.100,00 (Quatro milhões, seiscentos e trinta e três mil e cem reais.)

10.3 A composição detalhada dos valores estimados, individualizados por órgão gerenciador e participantes, encontra-se apresentada estudo técnico preliminar.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação no item 7.78 de termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não Aplicável

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JEFERSON SEGALIN

Requisitante



Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 12:58:07.

JOAO LUIZ FREIXO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 13:58:41.

ROBERTO REIS MONTEIRO NETO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 10:11:49.

CAMILA RAMOS CABRAL

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 14:08:05.

MAURICIO LEITE VIEIRA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 15:30:34.