



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"
ESCOLA SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RORAIMA - GERÊNCIA DE ENSINO E CAPACITAÇÃO

Termo de Referência 57/2026/ES-GEC/ES-CG/ES-DG/ES-CE/ESDEP

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de inscrição para participação da servidora **Adriana Patricia Farias de Lima** no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil**, a ser realizado presencialmente em Brasília/DF, no período de **19 a 21 de agosto de 2026**.

OBSERVAÇÃO: conforme se constata no DFD (0826684) e no ETP (0826991), o evento estava previsto para o período de 17 a 19 de junho de 2026. Ocorre que a organizadora alterou o evento para novo período (**19 a 21 de agosto de 2026**, conforme Programação anexa 0829957 e Email de prorrogação 0830151).

Item	Descrição
01	Inscrição no 4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil
Unidade	Inscrição
Quantidade	01
Carga Horária	24 horas
Modalidade	Presencial
Local	Brasília/DF

1.2. Natureza do objeto

A solução escolhida e a ser adotada pela Administração consiste na Contratação, por meio de nota de empenho, visando fornecer a participação de 01 (uma) servidora da Defensoria Pública do Estado de Roraima no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil**, a ser realizado presencialmente em Brasília/DF, no período de **19 a 21 de agosto de 2026**. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, referente ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Fundamentação da contratação

A contratação decorre da necessidade de aperfeiçoamento técnico dos servidores que atuam nas atividades da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, especialmente quanto à atualização legislativa, jurisprudencial e às boas práticas relacionadas aos procedimentos investigativos e processos administrativos disciplinares.

A contratação fundamenta-se:

- a) no Estudo Técnico Preliminar nº 0826991;
- b) no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021;
- c) na Resolução CSDPE nº 98/2024;
- d) no interesse institucional de aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- e) no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 0826991, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da Necessidade A contratação decorre da necessidade de promover a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), mediante a participação da servidora Adriana Patricia Farias de Lima no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas: Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil**, que ocorrerá presencialmente em Brasília-DF, entre os dias **19 a 21 de agosto de 2026**.

A Corregedoria-Geral desempenha funções essenciais de controle disciplinar, fiscalização funcional e fortalecimento da governança institucional. Diante da constante evolução legislativa, jurisprudencial e das boas práticas em procedimentos investigativos e Processos Administrativos Disciplinares (PAD), a participação no evento justifica-se pela imersão em conhecimentos especializados, troca de experiências exitosas e debates sobre governança disciplinar e responsabilização administrativa, essenciais para o fortalecimento da DPE/RR.

2.1.1. A DPE/RR não possui em sua estrutura administrativa corpo técnico ou acadêmico capaz de oferecer capacitação equivalente à proposta pelo evento, que conta com instrutores referências nacionais e metodologia de imersão presencial de 24 horas. A singularidade do conteúdo programático, a expertise dos palestrantes e a metodologia de debate sobre temas como "Medo de Errar", nulidades no PAD e IA na apuração disciplinar, constituem características exclusivas da organizadora, tornando inviável a reprodução por meio de capacitações internas ou locais.

2.2. Resultados a serem alcançados: A contratação visa alcançar resultados estratégicos voltados ao fortalecimento da integridade e à eficiência da atividade correicional, destacando-se:

- **Aprimoramento Técnico e Segurança Jurídica:** Atualização qualificada sobre governança disciplinar e PAD, conferindo maior segurança jurídica e qualidade na condução de investigações e processos administrativos.
- **Fortalecimento Institucional e Integração:** Intercâmbio de experiências com órgãos de controle nacionais, permitindo a incorporação de metodologias eficientes e modelos de gestão aplicáveis à realidade desta Defensoria.
- **Efeito Multiplicador:** Disseminação interna dos conhecimentos adquiridos por meio do acesso ao Portal do Participante e materiais complementares, ampliando os benefícios da capacitação para outros setores da instituição.

- **Eficiência Administrativa:** Aprimoramento da governança disciplinar, contribuindo para a redução de erros, otimização dos procedimentos de controle e maior celeridade na apuração de infrações.

2.3. Fundamentação Legal e Razão da Escolha do Fornecedor: A contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação especializada para a Corregedoria-Geral, sendo a escolha da empresa promotora pautada na sua exclusividade como detentora dos direitos de realização do evento, cujos palestrantes e metodologia atendem de forma única às demandas institucionais.

2.3.1. A contratação direta está fundamentada no **art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021:**

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...] III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização: [...] f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

2.3.2. O objeto não é passível de licitação convencional, pois deriva de uma atuação intelectual singular, com densidade jurídica superior à oferta comum de mercado e atrelada a uma metodologia de imersão que impede a comparação objetiva com cursos genéricos de prateleira, configurando a inviabilidade de competição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Administração consiste na Contratação, por meio de nota de empenho, da participação da servidora indicada em evento nacional especializado, em carga horária de 24 (vinte e quatro) horas-aula, a ser realizado de forma presencial em Brasília-DF, contemplando:

- a) acesso às palestras, oficinas e atividades programadas;
- b) conteúdo técnico atualizado sobre governança disciplinar, correição, investigação administrativa e PAD;
- c) material de apoio;
- d) certificado de participação;
- e) acesso aos materiais complementares disponibilizados pela organização.

3.2. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

3.2.1. Não haverá parcelamento da solução, tendo em vista que a condição para confirmação das inscrições e garantia dos valores é o envio único de nota de empenho em favor da empresa

IBVC LTDA, CNPJ nº 48.205.748/0001-57, Banco Caixa Econômica Federal, Agência: 2974, Conta Corrente: 571574881-6, no valor total de **R\$ 5.490,00** (cinco mil, quatrocentos e noventa reais). Ademais, considerando a natureza intelectual e singular do objeto, bem como a necessidade de participação conjunta das linhas de defesa no evento imersivo, a solução possui caráter indivisível, não cabendo a previsão de parcelamento, conforme preceitua o § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - EMENTA DO CURSO:

3.1. O treinamento será ministrado com foco na imersão prática e teórica, abrangendo os módulos temáticos e competências constantes no documento anexo 0829957.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá:

- a) comprovar ser responsável pela organização e realização do evento;
- b) disponibilizar programação compatível com a necessidade institucional;
- c) garantir participação presencial da inscrita;
- d) emitir certificado de participação;
- e) fornecer nota fiscal correspondente ao serviço prestado.

4.2. Deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, preferencialmente mediante disponibilização de materiais digitais e certificação eletrônica.

4.3. O presente objeto, por sua natureza predominantemente intelectual, não está diretamente relacionado à incidência de impactos ambientais significativos. Contudo, em observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do serviço, tais como a priorização de materiais didáticos em formato digital e a otimização de recursos para redução de desperdícios durante o evento presencial.

4.4. Não se aplica a vedação de marca ou exigência de amostras para o presente objeto, dada a natureza do serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a escolha do fornecedor baseia-se na notória especialização da empresa e de seu corpo docente (natureza intuitu personae), conforme detalhado em sede de inexigibilidade no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do curto prazo de execução do serviço, evento pontual, e do baixo risco financeiro para a Administração, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução ocorrerá mediante efetivação da inscrição da servidora no evento.

5.2. O evento será realizado presencialmente em Brasília/DF, no período de **19 a 21 de agosto de 2026**, com carga horária de 24 horas.

5.2. Obrigações da Contratante

5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada;

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a efetiva participação dos servidores e a qualidade do serviço prestado;

5.2.3. Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre qualquer irregularidade ou falha encontrada na execução do treinamento ou na entrega dos materiais didáticos;

5.2.4. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços no prazo estabelecido, após a confirmação da participação dos servidores e a entrega dos certificados/materiais;

5.2.5. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial das obrigações previstas;

5.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Contratada para a perfeita execução do objeto.

5.3. Obrigações da Contratada

5.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, executando o objeto conforme as especificações técnicas e cronograma estipulado;

5.3.2. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

5.3.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.3.4. Garantir a reserva das vagas e o acesso integral da servidora da DPE/RR aos módulos do treinamento e demais atividades constantes na programação (0829957);

5.3.5. Fornecer o material de apoio completo para acompanhamento das atividades do Encontro, a Apostila impressa exclusiva com conteúdo técnico atualizado, o Kit higiene personalizado para maior conforto dos participantes, a Alimentação inclusa: 03 almoços, 06 coffeebreaks e jantar de confraternização no segundo dia do evento, acesso à Plataforma do Participante IBVC, com materiais complementares e gravações das atividades para consulta posterior.

5.3.6. Emitir e entregar os certificados individuais de conclusão/participação aos alunos que cumprirem a frequência mínima exigida;

5.3.7. Manter, durante toda a vigência da Nota de Empenho, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, apresentando regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado;

5.3.8. Comunicar à DPE/RR, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa atrasar ou alterar a execução dos serviços;

5.3.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.3.10. Prestar esclarecimentos imediatos sobre quaisquer dúvidas levantadas pela fiscalização da Contratante relativas à execução pedagógica ou administrativa do objeto.

5.3.11. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da participação dos servidores, especialmente em relação a dados institucionais discutidos nas oficinas práticas;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão Contratual:

Para fins deste instrumento, a expressão "Nota de Empenho, com força de contrato" será doravante referida simplesmente como "Empenho Contratual" ou, quando indicado, "Contrato".

6.1.1. O Empenho Contratual 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.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Empenho Contratual, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre a contratante 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.

6.1.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.1.6. O fiscal do Empenho Contratual acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- 6.1.6.1. O fiscal do Empenho Contratual anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto deste termo, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.
- 6.1.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Empenho Contratual emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 6.1.6.3. O fiscal do Empenho Contratual informará ao gestor do empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.1.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do Empenho Contratual.
- 6.1.6.5. O fiscal do Empenho Contratual comunicará ao gestor do empenho, em tempo hábil, o término do Empenho Contratual sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.1.7. O fiscal do Empenho Contratual verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.1.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do Empenho Contratual atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Empenho Contratual para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.1.8. O gestor do Empenho Contratual coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do empenho, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Empenho Contratual, 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 contratuais, para fins de atendimento da finalidade da administração:
- 6.1.8.1. O gestor do Empenho Contratual 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.
- 6.1.8.2. O gestor do Empenho Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do empenho, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.8.3. O gestor do Empenho Contratual emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo tais informações constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.1.8.4. O gestor do Empenho Contratual 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.
- 6.1.9. O fiscal 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.

6.2. Sanções Administrativas

6.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do Empenho Contratual;

- b) der causa à inexecução parcial do Empenho Contratual que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Empenho Contratual;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Empenho Contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 6.2.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 6.2.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2.2.1. Da Multa Moratória

A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado neste termo, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- b) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, calculado sobre o valor do Empenho Contratual executado em desconformidade com o prazo previsto neste termo;
- c) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor do Empenho Contratual executado em desconformidade com o prazo previsto neste termo;
- d) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do Empenho Contratual deverá notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar, em manifestação fundamentada, se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

6.2.2.2. Das Multas por Infrações Específicas

I – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação direta na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo

ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública do Estado de Roraima;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela respectiva Defensoria;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

II – Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto deste termo;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto deste termo;
- h) tolerar, no cumprimento deste termo e do Empenho Contratual, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

III – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Empenho Contratual ou do valor estimado da contratação, quando o contratado der causa à rescisão do Empenho Contratual.

V – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Empenho Contratual em caso de inexecução parcial definitiva do objeto deste termo.

VI – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Empenho Contratual em caso de inexecução total do objeto deste termo.

§ 1º Os atos convocatórios poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

§ 2º O valor final apurado para a sanção de multa, calculado com base no valor do Empenho Contratual, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Empenho Contratual em casos de contratação direta, e poderá ser aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Constatado o atraso na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo gestor do Empenho Contratual, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

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

6.2.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.2.4.4. 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.

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

- a) 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.

6.2.6. 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 a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.2.7. 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 ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

6.2.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/21).

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

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O objeto da referida contratação contempla:

7.1.2. Pagamento de inscrição para participação da servidora **Adriana Patrícia Farias de Lima** no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil** focado nas práticas da Lei nº 14.133/2021, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas-aula, a ser realizado de forma presencial em Brasília/DF, no período de **19 a 21 de agosto de 2026**.

7.1.3. O recebimento definitivo será concretizado pelo integrante técnico após comprovada a inscrição da servidora, **Adriana Patrícia Farias de Lima** no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil**.

7.2. Liquidação:

7.2.1. 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;

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da nota de empenho com força de contrato e do contratante;
- d) o período respectivo de execução deste termo;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

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

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O Pagamento da inscrição deve ser efetuado em parcela única, por emissão de Nota de Empenho, Ordem de Compras ou Transferência, em nome de Instituto Brasileiro de Valorização e Capacitação – IBVC LTDA (CNPJ nº 48.205.748/0001-57), no banco credenciado, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

7.4.3.1. 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.

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

7.4.4.1. Dados Bancários (IBVC LTDA):

Caixa Econômica Federal

Agência: 2974

Conta Corrente: 571574881-6

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. Não há a necessidade de antecipação de pagamento parcial ou total para presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei n.º 14.133, de 2021, em razão da notória especialização dos instrutores e a robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado anteriormente.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, no que couber:

8.2.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

8.2.1.1.4. 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;

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

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

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

8.2.1.1.8. 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 de 1971.

8.2.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.2.1.2.4. 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;

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

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

8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

8.2.1.2.8. 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.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 5.490,00 (Cinco mil e quatrocentos reais), conforme os custos informados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. O valor acima contempla a inscrição e a participação da servidora **Adriana Patricia Farias de Lima**, no **4º Encontro Nacional da Valorização das Corregedorias Administrativas – Governança Disciplinar, Práticas Investigativas e Tendências do PAD no Brasil**, que será realizado no período de **19 a 21 de agosto de 2026** de forma presencial, na cidade de Brasília – DF.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.601 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2378 - Operacionalização do Fundo Especial da Defensoria Pública - FUNDPE/RR
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.759 / 2.759

11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima - ESDEP.

Elaborado por:

Ana Carla da Silva

Assessora Especial III da ESDEP - DPE/RR

Revisado por:

Kerylen Lorryna Matos Tavares

Assessora Especial II - ESDEP - DPE/RR

Aprovado por:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do item 2.1, nº 17, da RESOLUÇÃO CSDPE Nº 115, DE 18 DE MARÇO DE 2026.

Vilmar Antônio da Silva

Coordenador-Geral - ESDEP - DPE/RR

Em 03 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CARLA DA SILVA, Assessora Especial III**, em 15/06/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **KERYLEN LORRAYNA MATOS TAVARES, Assessora Especial II**, em 15/06/2026, às 10:54, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **VILMAR ANTÔNIO DA SILVA, Coordenador - Geral da Escola Superior**, em 15/06/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0827984** e o código CRC **C5D4EDBE**.