



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”  
 Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima

**Termo de Referência 28/2026/ESDEP**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação do curso presencial de capacitação em **Licitações e Contratos Administrativos**, à luz da Lei nº 14.133/2021, estruturado em três módulos temáticos (**Planejamento, Contratos e Sanções**), sendo 3 grupos de 60 (sessenta) servidores no curso sobre as práticas da Lei 14.133/2021, com carga-horária de 16 (dezesesseis-hora aula) cada grupo, a ser realizado no auditório da ESDEP em datas previamente definidas. A contratação é necessária para consolidar e ampliar o conhecimento por parte dos servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, uma vez que a nova Lei nº 14.133/2021 de **Licitações e Contratos Administrativos**, impõe medidas complexas às atividades de Planejamento, Contratos e Sanções, demandando uma qualificação específica, objeto da contratação em tela.

Item	Descrição	Quantidade de alunos	Período	Carga Horária	Local
1	Qualificação em Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.	60	27 e 28 de abril de 2026	16h	Auditório da ESDEP, Boa Vista-RR. Forma Presencial
2	Qualificação em Gestão e Fiscalização de Contratos.	60	01 e 02 de junho de 2026	16h	Auditório da ESDEP, Boa Vista-RR. Forma Presencial
3	Qualificação em Processo Sancionador.	60	22 e 23 de junho de 2026	16h	Auditório da ESDEP, Boa Vista-RR. Forma Presencial

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 4 (quatro) meses contados da data da emissão da nota de empenho. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, na forma do artigo 95, inciso I, da Lei n 14.133/2021.

1.3. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2026](#) desta Defensoria Pública do Estado de Roraima, publicado em 15 de dezembro de 2025, no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), contratações de nº 166, 167 e 168.

## 2.1. Descrição da Necessidade

2.1.1. A contratação do **Curso sobre Licitações e Contratos Administrativos** na Nova Lei de Licitações, Contratos e Decretos em tela é necessária para consolidar e ampliar o conhecimento dos servidores responsáveis por atuarem diretamente nas aquisições, contratações e fiscalizações dos processos administrativos, devendo esta meta ser colocada em primeiro plano, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços desenvolvidos por esta Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2.1.2. A Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, não possui em seu quadro permanente ou temporário o tipo de profissionais que ministrarão os conteúdos a serem apresentados no curso em tela, existindo desta forma, a necessidade da prestação de serviços mediante contratação da empresa que promove o curso.

## 2.2. Resultados a serem alcançados:

2.2.1. Pretende-se com o presente curso atender às necessidades de consolidação e ampliação do conhecimento por parte dos servidores, que são responsáveis por realizar a Elaboração de ETP e TR, pela **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e por eventual Processo Sancionador**, pesquisando a legislação, doutrina e jurisprudência, elevando a qualidade da prestação do serviço público atinente aos processos nas áreas administrativas desta Defensoria Pública. O curso em questão não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade.

## 2.3. Fundamentação Legal e Razão da Escolha do Fornecedor:

2.3.1. **O INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA** é referência em cursos de aperfeiçoamento na área de aquisições, contratações e fiscalizações dos processos administrativos. E por se tratar de contratação de curso para capacitação de pessoal, não se aplica a comparação para o presente objeto.

Nesse sentido, a contratação direta está fundamentada no inciso III, alínea "f", do artigo 74 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, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

2.3.2. O Curso sobre **Licitações e Contratos Administrativos**, na Nova Lei de Licitações, Contratos e Decretos em tela, proporciona e contemplará aos servidores uma grande variedade de conteúdos, todos importantíssimos para o resultado pretendido.

2.3.3. O Curso sobre **Licitações e Contratos Administrativos** na Nova Lei de Licitações e Contratos e Decreto do Estado de Roraima não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

2.3.4. Dessa forma, Justifica-se a contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no **Curso sobre Licitações e Contratos Administrativos**, na Nova Lei de Licitações e Contratos e

Decreto do Estado de Roraima não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada.

### 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, visando fornecer a participação dos 180 (cento e oitenta) servidores, sendo 3 grupos de 60 (sessenta) servidores no curso sobre as práticas da Lei 14.133/2021, com carga-horária de 16 (dezesesseis-horas aula) cada módulo, totalizando 48 (quarenta e oito) horas no referido curso.

3.2. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

3.2.1. Não há parcelamento da solução, tendo em vista que a condição para confirmação de inscrição será o envio único de nota de empenho em nome da empresa **O INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ 10.498.974/0001-09**, no valor total de **R\$ 186.000,00** (cento e oitenta e seis mil reais), para garantir a participação no referido curso, assim como, considerando a natureza do objeto e que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo portanto, a previsão de parcelamento do objeto, conforme § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

### 3.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

#### 3.1 Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência:

##### **ANGELINA LEONEZ**

Profissional com sólida experiência em Gestão Pública e Licitações e Contratos, graduada em Administração pela UFRN e pós-graduada em Gestão Pública, Licitações e Contratos e ESG/Sustentabilidade Corporativa pela FGV. Atua há mais de 10 anos como servidora federal, com funções de Pregoeira, Presidente de CPL e Coordenadora de Licitações, Compras e Contratos. Destaca-se pela participação na implementação do Plano de Contratações Anual (PCA) no MCTI, reconhecido pelo TCU em 2021 como referência. Já ocupou o cargo de Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos na AGU e atualmente exerce a mesma função no Ministério da Defesa. Possui experiência na elaboração de normativos e instrumentos de padronização, além de ser autora de artigos e e-books, contuista da ENAP, membra do INCP e instrutora de treinamentos na área de contratações públicas. Foi premiada no 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros (2021) pelo melhor artigo sobre Pregão, escrito em coautoria, e é colunista do Portal Sollicita.

#### **Conteúdo programático**

##### **Plano de Contratações anual**

Documento de Formalização da Demanda

##### **Estudo Técnico Preliminar**

Riscos na elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Descrição da necessidade da contratação

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual

Requisitos da contratação

Estimativa das quantidades para a contratação

Levantamento de mercado

Audiência Pública e Consulta Pública

Estimativa do valor da contratação

Descrição da solução como um todo

Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Demonstrativo dos resultados pretendidos

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

Contratações correlatas e/ou interdependentes

Descrição de possíveis impactos ambientais

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade

Exceções a elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Será elaborado modelo de Estudo técnico preliminar no sistema ETP Digital.

### **Termo de Referência**

Definição do objeto

Fundamentação da contratação

Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Requisitos da contratação;

Modelo de execução do objeto

Modelo de gestão do contrato

Critérios de medição e de pagamento;

Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Modalidades de licitação 3.9.1.Critérios de julgamento

Modo de disputa 3.9.3.Intervalo de lances;

Estimativas do valor da contratação 3.9.5.Adequação orçamentária;

Será elaborado modelo de termo de referência no sistema TR Digital.

### **3.2 Qualificação em Gestão e Fiscalização de Contratos.**

#### **LINDINEIDE CARDOSO**

Mestranda em Direito Público no Centro Universitário Cesmac -Alagoas. cursando MBA em Inteligência Artificial para Negócios - Faculdade Exame Servidora de carreira do Judiciário Federal (TRE-BA). Instrutora em licitações e contratos. Especialista em Licitações e Contratos e em Direito Processual Civil, com habilitação para o Magistério Superior na área do Direito. Ex-empregada pública da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – Codevasf. Membro do Instituto de Direito Administrativo de Alagoas – IDAA. Vasta experiência em Direito Administrativo, com ênfase na fase da Execução Contratual, notadamente em Gestão e Fiscalização de Contratos. Palestrante, escritora e instrutora. Colunista do portal Sollicita. Ex-Chefe da Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas. Colaboradora em diversas obras sobre licitações e contratos. Autora do livro "Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações: teoria e prática", editora Juspodivm -3ª edição (2025).

- **Fundamentos Jurídicos dos Contratos:** Compreensão da legislação aplicável, tipos de contratos, cláusulas essenciais e boas práticas na elaboração e revisão.
- **Ciclo de Vida do Contrato:** Desde a negociação e formalização até a execução, monitoramento e encerramento, com foco nas etapas críticas de cada fase.
- **Gestão de Riscos Contratuais:** Identificação, análise e mitigação de riscos associados a não conformidades, atrasos, penalidades e disputas.
- **Monitoramento e Fiscalização:** Desenvolvimento de habilidades para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, indicadores de desempenho e relatórios de acompanhamento.
- **Resolução de Conflitos e Disputas:** Estratégias para negociação, mediação e, quando necessário, as bases para um processo litigioso.
- **Aspectos Financeiros e Orçamentários:** Gestão de custos, pagamentos, aditivos e reajustes contratuais.
- **Comunicação e Relacionamento:** A importância de uma comunicação eficaz com as partes envolvidas e a gestão de relacionamentos para o sucesso contratual.

## **MÓDULO 1 – CONTRATAÇÃO PÚBLICA COMO PROCESSO E GOVERNANÇA (2h)**

A contratação pública como processo de trabalho

Principais falhas estruturais no processo de aquisição

A Lei 14.133/2021 e a inevitável governança das contratações

Objetivos das contratações públicas

O papel estratégico da fiscalização na nova lei

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Arts. 23 a 34 – Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 10 – Segregação de funções

Título V – Governança das Contratações Públicas

Enfoque didático: visão sistêmica, governança e prevenção de falhas estruturais.

## **MÓDULO 2 – CONTRATO ADMINISTRATIVO: ESTRUTURA, PRAZO E GARANTIAS (3h)**

Cláusulas necessárias em todo contrato administrativo

Duração dos contratos na Lei 14.133/2021

Contratos continuados, por escopo e prazos máximos

Contagem de prazos contratuais

Garantias contratuais: modalidades, percentuais e seguro-garantia

Cláusula de retomada e dever de notificação

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Título III – Dos Contratos Administrativos

Seção I – Contratos e termos aditivos em meio eletrônico

Seção III – Subcontratação

Seção IV – Extinção contratual

Seção V – Recebimento provisório e definitivo

Enfoque didático: segurança jurídica do ajuste e proteção do interesse público.

### **MÓDULO 3 – AGENTES DA CONTRATAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (4h)**

Quem pode (e quem deve) ser gestor e fiscal de contratos

Designação, ciência, recusa e substituição

Preposto e terceiros de apoio

Evolução dos modelos de fiscalização

Gestão por competências e riscos da não segregação

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Arts. 1º a 16 – Agentes de contratação, equipe de apoio e comissão

Arts. 6º a 9º – Gestores e fiscais de contratos

Art. 10 – Segregação de funções

Arts. 17 a 22 – Conceitos, atribuições e apoio à fiscalização

Enfoque didático: papel real do gestor e do fiscal no modelo da DPE/RR.

### **MÓDULO 4 – EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (3h)**

1. Execução contratual sob a ótica preventiva

2. Fiscalização técnica, administrativa e setorial

3. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

4. Recebimento provisório e definitivo (obras, serviços e compras)

5. Responsabilidade do projetista e vícios do objeto

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Art. 17 a 21 – Fiscalização técnica e administrativa

Seção V do Título III – Recebimento do objeto

Enfoque didático: execução como fase de risco máximo e controle contínuo.

### **MÓDULO 5 – PAGAMENTO, DESEMPENHO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (2h)**

Ordem cronológica de pagamento

Pagamento em caso de controvérsia

Remuneração variável

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Alterações contratuais: unilateral e consensual

Revisão, Reajuste e Repactuação - equilíbrio econômico-financeiro dos contratos

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Seção VI – Remuneração variável

Capítulo XIII – Desempenho pretérito

Seção II do Título III – Modelo de gestão e controle da execução

Enfoque didático: resultado, desempenho e pagamento como sistema integrado.

## **MÓDULO 6 – RESPONSABILIDADES, SANÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL (2h)**

Responsabilidades do contratado e da Administração

Responsabilidade solidária e subsidiária

Processo administrativo sancionador

Penalidades e dever de comunicação à seguradora

Extinção contratual: hipóteses e consequências

Fundamentação – Resolução CSDPE nº 98/2024

Título IV – Sanções Administrativas

Seção IV do Título III – Extinção do contrato

**Enfoque didático: atuação segura do fiscal e blindagem institucional.**

### **3.3 Processo Sancionador:**

#### **VIVIANE MAFISSONI**

Advogada; Especialista em Direito Público; Membro do Instituto Nacional da Contratação Pública; Analista de Políticas Públicas e Projetos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul desde 2010, atuando como pregoeira, membra da Comissão Permanente de Licitações, coordenadora da equipe de aplicação de penalidades a licitantes, diretora responsável pelo planejamento de compras por registro de preços e gestão de atas e cadastro de fornecedores e subsecretária substituta da Central de Licitações do RS; Estudou sobre Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública (Ulisboa - Portugal - 2019); Ex-Chefe do Serviço de Compras Centralizadas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, vinculada ao Ministério da Educação; Atualmente em exercício no Governo Federal como Coordenadora-Geral de Logística da Advocacia Geral da União – AGU; Professora de pós-graduação da Escola Mineira de Direito; Colunista do Portal Solicita e do Observatório da Nova Lei de Licitações; Autora de artigos e palestrante sobre temas que envolvem compras públicas.

Do processo sancionador:

Quais são as etapas essenciais do processo sancionador?

Meios de defesa;

Comissão processante;

Intimação;

Devido contraditório e ampla defesa;

Publicidade do processo;

Efeito suspensivo dos recursos;  
Publicidade das sanções;  
Como evitar nulidades no processo?

Quem faz o quê? Responsabilidades e papéis:  
Qual o papel do agente de contratação, pregoeiro e fiscal de contrato?  
O pregoeiro ou agente de contratação pode aplicar sanções?  
Assessoria jurídica aplica sanção?  
Gestor de contrato pode aplicar sanção?

RESOLUÇÃO CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024: art. 263 a 276.

Ações de governança:  
Ações por parte do agente de contratação/pregoeiro;  
Ações por parte da gestão e fiscalização contratual;  
É possível prevenir a ocorrência de infrações?  
Avisos, reuniões;  
Termo de Ajustamento de Conduta.

Jurisprudência.  
Atividade prática.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação, por meio de nota de empenho, visando fornecer a participação dos 180 (cento e oitenta) servidores, sendo 3 grupos de 60 (sessenta) no referido curso, a ser realizado em Boa Vista-RR, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação com curto prazo de execução do serviço.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### **5.1. Execução do Objeto:**

5.1.1. O Curso será Presencial e realizado em Boa Vista-RR, na ESDEP- Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Rua. Coronel Pinto 48 Centro, nos períodos conforme Item 1.1 deste TR.

5.1.2. Serão realizadas aulas conforme programação no item 1.1. deste termo.

5.1.3. Para participarem dos módulos, os integrantes da Defensoria Pública do Estado de Roraima deverão se inscrever pelo SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio do processo 001435/2026.

## 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.
- 5.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.2.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 5.2.4. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 5.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.2.6. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- 5.2.7. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita à Contratada;
- 5.2.8. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

## 5.3. Obrigações da Contratada:

- 5.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 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. Comunicar à Defensoria Pública do Estado de Roraima no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a execução dos serviços, ou seja, qualquer alteração nos eventos objetos deste termo;
- 5.3.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 5.3.6. Manter durante toda a vigência da Nota de Empenho como forma de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta;
- 5.3.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 5.3.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.3.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.3.10. Entregar os certificados de conclusão dos cursos aos alunos, a cada módulo, ou documento que comprove a participação no evento.

## 6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

## **6.1. Gestão Contratual:**

6.1.1. A Nota de Empenho, com força de contrato, deverá ser executada 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 da Nota de Empenho, com força de contrato, 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 da Nota de Empenho com força de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.6. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato 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 da Nota de Empenho com força de contrato anotarà 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 da Nota de Empenho com força de contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

6.1.6.3. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato informará ao gestor do empenho, 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;

6.1.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da Nota de Empenho com força de contrato;

6.1.6.5. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato comunicará ao gestor do empenho, em tempo hábil, o término da Nota de Empenho com força de contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.7. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato 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 ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Nota de Empenho com força de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Nota de Empenho com força de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.8. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do empenho contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Nota de Empenho com força de 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 contratuais, para fins de atendimento da finalidade da administração:

6.1.8.1. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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 da Nota de Empenho com força de contrato 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.1.8.3. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato 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 constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.1.8.4. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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 da Nota de Empenho com força de contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da Nota de Empenho com força de contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Nota de Empenho com força de contrato;
- 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 da Nota de Empenho com força de contrato;
- 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 acima deste Contrato, 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 acima deste termo, 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. 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:

**IV) Multa:**

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da Nota de Empenho com força de contrato executado em desconformidade com o prazo previsto neste termo;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor da Nota de Empenho com força de contrato executado em desconformidade com o prazo previsto neste termo;

IV- Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da Nota de Empenho com força de contrato deve 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.

V- 2% (dois por cento) sobre o valor da a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de 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 Pública do Estado de Roraima;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;

VI- 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 da Nota de Empenho com força de contrato, 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.

VII- 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;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho com força de contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado der causa, respectivamente, à rescisão da Nota de Empenho com força de contrato.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho com força de contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto deste termo.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho com força de contrato 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, calculada na forma do empenho com força de contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do empenho com força de contrato em casos de contratação direta e poderá ser aplicada 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 com força de contrato, 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 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O objeto da referida contratação contempla:

7.1.2. A participação de 180 (cento e oitenta), sendo 3 grupos de 60 (sessenta) servidores no curso sobre as práticas da Lei 14.133/2021, com carga-horária de 16 (dezesesseis-horas aula) cada, no referido curso de capacitação em **Licitações e Contratos Administrativos**, nos períodos conforme Item 1.1 deste TR., a ser realizado em Boa Vista-RR, na ESDEP-Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima, situada à Rua Coronel Pinto, nº 48 - Centro.

7.1.3. O recebimento definitivo será concretizado pelo integrante técnico após comprovada a participação dos servidores no referido evento (a cada módulo), por meio da emissão de certificado, conforme lista abaixo:

Módulo Temático 1 - Qualificação em Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, em 27 e 28 de abril de 2026;

Módulo Temático 2 - Qualificação em Gestão e Fiscalização de Contratos, em 01 e 02 de junho de 2026;

Módulo Temático 3 - Qualificação em Processo Sancionador, em 22 e 23 de junho de 2026.

### **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 será realizado 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:**

Banco: 001

Agência: 1622-5

Conta Corrente: 105678-6

### **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\$ **186.000,00** (cento e oitenta e seis mil reais), conforme custos informado no DFD, item 3.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
<b>ELEMENTO DE DESPESA*</b>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
<b>FONTE</b>	1500

## 11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Elaborado por:

Cássia Regina Alves da Silva

Assessora Especial II - ESDEP - DPE/RR

Revisado por:

Fabiane Karine Silvério Ribeiro

Gerente de Ensino e Capacitação da ESDEP - DPE/RR

Aprovado por:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 8º, inciso I da Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG.

Vilmar Antônio da Silva

Coordenador-Geral - ESDEP - DPE/RR

Em 15 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANE KARINE SILVÉRIO RIBEIRO, Gerente de Ensino e Capacitação**, em 15/04/2026, às 08:18, 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 **CÁSSIA REGINA ALVES DA SILVA, Assessora Especial II**, em 15/04/2026, às 08:19, 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 15/04/2026, às 08:19, 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 **0807981** e o código CRC **E251F59F**.