



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

Termo de Referência 20/2025/ESDEP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente Minuta de Termo de Referência tem por objeto a contratação da participação de servidores no **Curso sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos** na Nova Lei de Licitações e Contratos e Decretos do Estado de Roraima tem como objetivo a qualificação 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. O curso será ministrado de forma presencial, nos dias 23 a 25 de Abril/2025, com carga horária de 24ha (vinte e quatro horas-aula), no auditório da ESDEP, situado na Rua Coronel Pinto, 48, Centro de Boa Vista-RR. Com isso, possibilita-se uma melhor atuação dos participantes.

Item	Descrição	Unid.	Período.	Valor Unit.	Valor Total
01	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratos e Decreto do Estado de Roraima	60	23 a 25 de abril/2025	1.116,66	67.000,00
Valor Total: R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais)					

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 2025, publicado no dia 07 de fevereiro de 2025 no DEDPE/RR (<https://diario.rr.def.br/diario.php?download=jrlbwj1vwXU>), contratação de nº 147.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Descrição da Necessidade

2.1.1. A contratação do **Curso sobre Gestão e Fiscalização de 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 consolidar e ampliar o conhecimento por parte dos servidores que é responsável por atuar diretamente nas aquisições, contratações e fiscalizações dos processos administrativos desta Defensoria Pública do Estado de Roraima.

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 Gestão e Fiscalização de 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 Gestão e Fiscalização de 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 Gestão e Fiscalização de 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 60 (sessenta reais), servidores no referido curso.

3.2. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

3.2.1. Não há parcelamento da solução, tendo em vista a condição para confirmação de inscrição, será o envio único de nota de empenho em nome da empresa O INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ 10.498.974/0001-09, no valor total de R\$ **67.000,00 (sessenta e sete 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:

Principais novidades da Nova Lei de Licitações e Contratos relacionadas à fiscalização contratual

O papel do gestor e dos fiscais segundo o Decreto 11.246/2022;

Quem pode ser fiscal e gestor segundo a Lei 14.133/2021, o Decreto 9.507/2018 e o Decreto 11.246/2022?

O controle interno e a assessoria jurídica no auxílio aos fiscais e gestores;

A responsabilidade objetiva das empresas contratadas para apoio à fiscalização;

Obrigatoriedade de cláusula de reajuste;

Contratualização dos riscos como regra (Matriz de Riscos);

As diversas categorias de serviços e fornecimentos:

Serviços continuados e não continuados;

Serviços por escopo e por prazo;

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

Serviços de engenharia e obras;

Diferenças entre fornecimento e serviço;

Possibilidade de continuidade em contratos de fornecimento;

Aspectos orçamentários relacionados ao fato de um serviço ser contínuo ou não;

A dedicação exclusiva de mão de obra existe apenas nos serviços continuados?

Como modelar a execução do objeto e a gestão do contrato de modo a não configurar dedicação exclusiva de mão de obra?

Obras e serviços de engenharia podem configurar dedicação exclusiva de mão de obra?

Serviços de engenharia com dedicação exclusiva de mão de obra: como estimar os custos? Sinapi, Planilha de Custos e Formação de Preços, outras possibilidades?

Vigência Contratual e Prorrogação:

Prazo quinquenal e decenal: quando usar, condições e possibilidade de encerramento antecipado;

Quando deve iniciar a vigência do contrato? E como deve ser realizada a contagem do prazo?

É possível estabelecer intervalo entre a assinatura do contrato e o início da vigência e/ou da execução? Para que serve?

A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços: vida autônoma? Independe da natureza da contratação, se fornecimento ou serviço?

Fiscalização e Gestão do Contrato:

Fluxo processual da indicação do fiscal e do gestor do contrato;

Requisitos a serem observados na indicação segundo o Decreto 11.246/2022;

A indicação preferencial e empregados e servidores públicos;

A segregação de funções – medidas de aprimoramento da governança;

A possibilidade de recusa da função de fiscal e gestor;

Os setores auxiliares para a instrução de processos de sanção, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste;

A Fiscalização administrativa

Quando a fiscalização administrativa é obrigatória;

Fiscalização administrativa em obras e serviços de engenharia? Em contratos temporários? Em contratos não contínuos?

A responsabilidade e o limite de atuação do fiscal administrativo;

Documentos a serem exigidos no início do contrato, periodicamente, e em momentos específicos (como nas rescisões, por exemplo);

Fiscalização Ordinária

Montagem de plano de fiscalização;

Providências iniciais: formalização, designação de fiscais e gestores, hipóteses de recusa; atuação do processo de fiscalização e acompanhamento; reunião inicial; verificação dos procedimentos de fiscalização definidos no Termo de Referência e Edital, papéis e sinergia entre fiscal administrativo e técnico;

A fiscalização administrativa: afinal haverá fiscais administrativos em todos os contratos?

Documentos a serem exigidos no início do contrato, mensalmente, em momentos específicos, a critério da Administração, e no final do contrato: GFIP, extrato do INSS, depósitos de salários, folha de pagamento, extrato do FGTS, demonstrativo de férias dos funcionários, histórico de faltas, EPI's, certificados atualizados

Como se certificar de que a empresa prestadora dos serviços realiza os depósitos no FGTS dos terceirizados (contribuição do FGTS Digital e ESocial no processo);

Comprovante de efetivo adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados demitidos;

Documentação a exigir para verificar a regular demissão dos trabalhadores e o correto pagamento das verbas rescisórias;

Fiscalização Setorial x Riscos envolvidos: alternativas possíveis;

Fiscalização/análise por amostra ou censo;

Atrasos nos pagamentos dos trabalhadores por parte da empresa: alternativas para a Administração;

Alternativas e otimização do preposto do contrato;

Formulários e Checklist para o acompanhamento da execução contratual;

Listas de verificação ou relatórios de fiscalização;

Elaboração de relatório conclusivo da condição da empresa;

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR): Ferramenta para a contratação por desempenho

Como elaborar o IMR no planejamento da contratação;

Como aplicar o IMR na fiscalização;

Como evitar ou minimizar o emprego do homem-hora, remuneração por posto a fim de incrementar a eficiência na contratação;

Elaboração de relatório conclusivo da condição da empresa;

Modelagens Contratuais para Manutenção Predial e Facilities:

Modelos básicos: posto, posto + material, serviços, serviços + material, híbrido; • Comparação de modelagens com e sem fornecimento de material comparação de modelagens com e sem dedicação exclusiva de mão de obra;

Exigibilidade ou preferência por pagamentos por performance;

Conceito e tipos de facilities prediais;

Princípio do parcelamento x agrupamento dos facilities;

Fornecimento e prestação de serviços associado na Lei 14.133/2021;

Gestão de facilities na Lei 14.011/2020 - Vantagens e desvantagens do “não parcelamento”

Medições e Pagamentos Fluxo processual e responsabilidades para a realização dos pagamentos; Procedimentos legais para a liquidação da despesa: responsável pelo ateste;

A possibilidade de antecipação de pagamento; A responsabilidade por superfaturamento na visão do TCU;

Retenções de pagamentos e glosas;

Ordem cronológica de pagamentos segundo a IN Seges/ME 77/2022.

Recebimento Recebimentos provisório e definitivo: quando e como realizar de acordo com a Lei 14.133/2021.

Conta-Vinculada e Pagamento pelo Fato-Gerador Como implementar, verbas a serem provisionadas; Como fazer as retenções e liberações rotineiras e no final do contrato segundo o entendimento do Ministério da Gestão e Inovação.

Revisão, Repactuação e Reajuste Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição; Matriz de riscos e a redução das hipóteses de revisão;

A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir;

Falta de homologação da CCT pelo Ministério do Trabalho e impactos na repactuação;

Efeitos retroativos das repactuações;

Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado?

Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia;

Orientações recentes sobre a preclusão e a prescrição dos direitos à repactuação e ao reajuste

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 60 (sessenta) servidores 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, no período de 23/04/2025 a 25/04/2025.

5.1.2. Serão realizadas aulas conforme programação no item 3.3. deste termo.

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 no evento objeto 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; e

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

5.3.10. Entrega de certificado 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 prorrogado 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(is) 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 anotar 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 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 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 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:

l) 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 60 (sessenta reais) servidores no **Curso sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos** no período de 23/04/2025 a 25/04/2025, a ser realizado em Boa Vista-RR. Na ESDEP-Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima, rua. Coronel Pinto 48 - Centro.

7.1.3. O recebimento definitivo será concretizado pelo integrante técnico após comprovada a participação dos servidores no referido evento, por meio da emissão de certificado.

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.

7.5. 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\$ **67.000,00 (sessenta e sete mil reais)**, conforme custos informado no ETP, item 6.

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:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - 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)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.500

11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Elaborado por:

Luciana Fernandes de Melo

Chefe de Gabinete - DPE/RR

Revisado por:

Cássia Regina Alves da Silva

Assessora Especial II - 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 24 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIA REGINA ALVES DA SILVA, Assessora Especial II**, em 25/02/2025, às 07:41, 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 **LUCIANA FERNANDES DE MELO, Chefe de Gabinete de Defensor Público**, em 25/02/2025, às 08:13, 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**, em 25/02/2025, às 08:14, 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 **0660417** e o código CRC **0367ADF9**.

