DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 04 (quatro) inscrições para o curso de Folha de Pagamento no Funcionalismo Público.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Q)	UNIDADE DE MEDIDA (U)	VALOR UNITÁRIO (VU)	VALOR PROMOCIONAL UNITÁRIO (VPU
01	Contratação de 04 (quatro) inscrições para o Folha de Pagamento no Funcionalismo Público.**(CATSERV 21172)**	04	Unidade	R$ 3.890,00	R$ 3.501,00

1.2. Da origem da Demanda e do catálogo eletrônico de padronização

1.2.1. Esta peça é elaborada com base no §1º, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, §3º do art. 1º da Portaria nº 37 e com base no despacho SEI 0103515 **Prosseguimento do Processo Licitatório**: Autoriza-se o prosseguimento do processo licitatório referente à **contratação n.º 075/2025 –** Curso para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, prevista no PCA/2025, dando-se continuidade à execução do calendário aprovado pelo Defensor Público-Geral, **ID do item** n.º **338** - *Link de acesso ao PCA/2025 (APROVADO)*, constituindo a primeira etapa do planejamento da contratação, a fim de avaliar a melhor solução disponível no mercado para atender a necessidade deste órgão.

1.2.2. Este instrumento contém as especificações padronizadas para o objeto em tela, atendendo aos quesitos do catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo Federal (art. 6º, §2º, da Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP), conforme códigos do CATSER – Catálogo de Materiais e Serviços, já descritos no quadro apresentado no subitem anterior.

1.3. Da natureza da contratação

1.3.1. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. A contratação do presente objeto não tem natureza contínua.

1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços de luxo, conforme descrição contida no art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32, de 2024 - DPE/AP.

1.4. Do termo de contrato, vigência e nota de empenho

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será estabelecido conforme o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo fixado em 03 (três) meses, com base no período de realização do curso e nos prazos para pagamento. Por se tratar de treinamento e aperfeiçoamento profissional, o objeto deste contrato não poderá ser prorrogado.

1.4.2. Considerando que a contratação ocorre por inexigibilidade de licitação e que o objeto trata de um curso de treinamento e aperfeiçoamento profissional, a Administração deve assegurar o planejamento adequado e a formalização mínima necessária, garantindo a segurança jurídica e o controle da despesa pública.

1.4.3. Dessa forma, uma vez que nos casos de inexigibilidade há um único prestador apto à execução do objeto e que a nota de empenho é instrumento suficiente para assegurar o compromisso financeiro, sua utilização se revela juridicamente adequada, assegurando celeridade, eficiência e conformidade com a legislação vigente.

1.4.4. Diante disso, o presente contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os valores envolvidos estão abaixo dos limites para contratação por dispensa e por ser uma compra com entrega imediata e integral que não se resultem obrigações futuras, justificando, assim, a opção por um instrumento mais ágil e econômico, em substituição a um contrato formal.

1.5. Este instrumento foi elaborado conforme instruções contidas na Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP, desenvolvido no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, de acordo com o §3º do mesmo normativo interno e disposto no art. 2º, da Portaria nº 97, de 2024 - DPE/AP, bem como autorização do Defensor Público-Geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação tem como objetivo viabilizar a aquisição de 04 (quatro) inscrições para a participação dos servidores da área Gestão Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Amapá no Curso Folha de Pagamento no Funcionalismo Público, previsto para ocorrer nos dias 11, 12 e 13 de junho de 2025, em João Pessoa, PB.

2.2. A participação em eventos de capacitação como curso especializados tem por finalidade suprir necessidades técnicas específicas do corpo funcional, sendo prática amplamente adotada por órgãos públicos. Com a constante evolução das normas e práticas relacionadas à administração pública, especialmente no que tange à gestão pessoal, torna-se indispensável a atualização dos servidores.

2.3. Além de representar uma necessidade operacional, a qualificação continuada dos servidores é uma responsabilidade institucional, por estar diretamente vinculada à boa governança e ao cumprimento eficiente das atribuições legais da Defensoria Pública. Em muitos casos, há barreiras econômicas que dificultam a participação individual dos servidores em eventos dessa natureza, ainda que sejam de grande relevância técnica.

2.4. Cabe, portanto, ao órgão público assegurar as condições para que seus profissionais tenham acesso a oportunidades de desenvolvimento. Tal iniciativa fortalece o desempenho institucional, eleva o nível de especialização da equipe e resulta em melhoria contínua na execução dos serviços públicos oferecidos à população.

2.5. A necessidade de participação no curso também se alinha às novas demandas e responsabilidades relacionadas à gestão pessoal, especialmente diante da importância do aprimoramento de práticas como o controle de rotinas, a definição de prioridades, o uso eficiente do tempo e a adoção de ferramentas de organização e produtividade, essenciais para melhorar o desempenho individual e promover maior equilíbrio nas atividades diárias.

2.6.A participação no curso sobre folha de pagamento no funcionalismo público revela-se essencial diante da necessidade constante de atualização dos servidores que atuam na área de gestão de pessoas.

2.7.A Defensoria Pública do Estado do Amapá vem implementando medidas de modernização administrativa e aprimoramento de seus processos internos. Nesse cenário, a participação dos servidores em curso é medida imprescindível para assegurar o domínio das práticas atualizadas exigidas pelo novo contexto normativo e operacional.

2.8. A Escola de Administração e Treinamento LTDA – ESAFI possui ampla experiência na oferta

de cursos voltados ao treinamento e aperfeiçoamento profissional em diversas áreas. Ao longo dos anos, a empresa já ministrou múltiplas capacitações e atualmente presta serviços recorrentes a esta instituição, fornecendo qualificação técnica especializada em diferentes segmentos.

2.9. Palestrante

Prof. Sebastião Luz de Brito
Formação em Letras e Direito, pós-graduado em Direito Previdenciário. Servidor público em São Paulo, com atuação na área de folha de pagamento do funcionalismo, concessão de benefícios previdenciários e estatutários, elaboração de pareceres técnicos e jurídicos na área de atuação e homologação de aposentadorias e pensões. Professor universitário: Escola Superior de Gestão e Contas Públicas "Conselheiro Eurípedes Sales" e Escola Paulista de Direito.

2.10. Por fim, ressalta-se que a contratação das inscrições para participação no referido seminário não se enquadra na categoria de bens e serviços de luxo, nos termos do art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32/2024 – DPE/AP, sendo compatível com os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

2.11. Da fundamentação legal

2.11.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.11.2. A presente contratação será por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento do art. 74, inciso III, alínea "f", nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Portaria nº 39, de 2024 - DPE/AP.

2.12. Do Plano de Contratações Anual

2.12.1. Conforme Portaria nº 33/2024 - DPE/AP, publicada em 10 de janeiro de 2024, o plano de contratações anual consolida as demandas que se planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração e, de acordo com o art. 5º daquela Portaria, até o final do mês de agosto de cada exercício, a DPE/AP deverá elaborar o seu plano de contratações anual.

2.12.2. A presente aquisição está prevista no PCA da Defensoria Pública, devidamente publicada no portal nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2025), bem como no sítio oficial da DPE/AP (https://defensoria.ap.def.br/transparencias/6#ChegadaCorregedoria), em atendimento ao que prevê o art. 10, § 2º e § 3º da Portaria nº 33/2024 - DPE/AP.

2.12.3. Além do cumprimento legal previsto no art. 12, inciso VII, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição reforça seu planejamento estratégico, a otimização de recursos, a transparência e o fortalecimento da eficiência operacional, a fim de que os processos de compras e contratações se tornem mais ágeis e organizados, garantindo que as demandas sejam entregues no momento adequado, sem prejudicar a atividade-fim da Defensoria Pública.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócios

4.1.1. Melhorar a eficiência no desempenho das funções dos servidores;

4.1.2. Aprimorar a forma de realizar as atividades da instituição.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Portaria nº 38, de 10 de Janeiro de 2024 (Regulamenta a elaboração do Termo de Referência – TR e alterações, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá),Portaria n.º 39/2024, de 10 de Janeiro de 2024 (Regulamenta os procedimentos de Contratação Direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, na forma eletrônica).

4.3. Requisitos de Temporais

4.3.1. A empresa contratada se compromete a manter um canal de atendimento para fornecer as informações necessárias sobre a presente contratação, com uma equipe disponível conforme a programação informada na proposta, incluindo datas e horários previstos.

4.3.2. Qualquer intercorrência que impossibilite a prestação de informações deve ser comunicada à contratante através dos seus canais de comunicação.

4.3.3. Em caso de força maior que impossibilite a empresa adjudicada de cumprir o previsto neste termo, as razões devem ser encaminhadas à contratante, indicando objetivamente os motivos da não realização.

4.3.4. A contratante analisará cada caso com base nos princípios da Administração Pública, considerando a razoabilidade e a proporcionalidade.

4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.4.1. O art. 5º e o art.11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 destacam a importância da sustentabilidade como um dos princípios fundamentais a serem observados nas contratações públicas. Isso significa que a Administração deve buscar contratar serviços e adquirir produtos de forma a promover o desenvolvimento sustentável, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos, como prevê o parágrafo único do art. 10, da Portaria nº 40/2024 - DPE/AP.

4.4.2. Assim, a futura Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição, Setembro/2023, na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022).

4.4.3. Todos os materiais devem ser constituídos e embalados com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovação ambientais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022).

4.4.4. Seguindo a lógica do item 4.4.1., importante que também se atenda a sustentabilidade social, no tocante ao respeito aos direitos trabalhistas, ao exigir que a Contratada demonstre sua regularidade, comprovando o cumprimento de suas obrigações trabalhistas, para a devida habilitação e posterior execução do contrato; e a dimensão econômica, ao buscar garantir transparência e integridade nos processos de compras públicas desenvolvidos por esta Defensoria, assegurando a imparcialidade nas decisões.

4.4.5. Por fim, deverá ser observado, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 da Portaria nº 393/2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - plano de sustentabilidade e uso racional dos recursos públicos.

4.5.Requisitos de Subcontratação

4.5.1.Não será admitida a subcontratação do objeto, conforme estatui o §4º, do art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Cronograma de realização do curso:

5.1.1.1. O curso será ministrado nos dias 11, 12 e 13 de junho de 2025, no formato presencial.

5.1.2. O horário de realização do curso será realizada entre os intervalos de Horário: 08h30 às 16h30.

5.1.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimento, horário e frequência, são aquelas descritas na proposta da interessada.

5.2. Do local de realização do curso

5.2.1. Hotel Verde Green na Av. João Maurício, n 255 - Manaíra - João Pessoa, PB - 58038-000

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. As inscrições dos participantes serão realizadas por meio do preenchimento de fichas de inscrições no site da contratada no sitio eletrônico : www.esafi.com.br

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-breaks e almoços.

5.5. Informações relevantes para a dimensionamento da proposta

5.5.1. No valor ofertado já devem estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do curso, previsto no item 5.4.1.

5.6. Especificação da garantia dos serviços (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1. O prazo de garantia para esta contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7. Procedimento de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8. Do preço

5.8.1. Em atenção a Portaria nº 35, de 10 de janeiro de 2024 da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, a qual estipula que "a razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta ofertada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos". Por essa razão, buscou-se junto a CONTRATADA notas fiscais emitidas pela prestação de serviços similares aos que se pretende contratar no âmbito desta Defensoria, a qual foi juntada nos autos do processo SEI 0104611 nas páginas 14,15,16,17 e 18.

5.8.2. Da análise comparativa da referida nota fiscal e a proposta comercial apresentada à Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, observa-se que o preço oferecido está dentro do que é habitualmente praticado pela empresa no mercado.

5.8.3. Com o desconto aplicado, houve uma economia significativa para a Defensoria Pública, mantendo-se, contudo, a integralidade dos serviços contratados. O valor acordado já contempla todas as despesas ordinárias decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

5.8.4. Essa condição reforça o compromisso da instituição com a economicidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, sem prejuízo da qualidade da capacitação

oferecida aos servidores.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, como prevê o art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. As comunicações entre a DPE/AP 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.

6.3.1. São mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

6.3.1.1. Ordem de serviço;

6.3.1.2. E-mail;

6.3.1.3. Telefone

6.4. A DPE/AP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto

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

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

6.7. Da fiscalização técnica, administrativa e do gestor do contrato

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 114, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP);

6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2024 e art. 20, inciso II, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP)

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

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil,

a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme prevê o art. 21, incisos II e III, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP;

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

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (art. 19, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

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

6.7.4.3. 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;

6.7.4.4. 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 no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.4.5. 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. (art. 19, VIII, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP).

6.7.4.6. 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 (alínea "d", VI, §3º, do art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 19, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

6.7.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao que prevê a Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.6. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida por um único servidor, conforme art. 23, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.7. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (art. 24, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.11. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do serviço.

8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do empenho ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do empenho, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do serviço pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do empenho, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do empenho, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do empenho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste Termo de Referência para habilitação;

8.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço;

8.1.16. 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;

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

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15, da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do art. 26, da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

10.1.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas; ou

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

10.2. Do recebimento

10.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art.140, I, alínea a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 20, XIV e art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

10.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

10.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 20, XIV, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

10.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

10.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.2.6.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.2.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.2.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.8. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante

termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 19, VI, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

10.2.8.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

10.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.3. Liquidação

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

10.3.1.1. 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.

10.3.2. 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:

10.3.2.1. o prazo de validade;

10.3.2.2. a data da emissão;

10.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.3.2.5. o valor a pagar; e

10.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no_art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018)

10.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da DPE/AP.

10.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a DPE/AP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.3.8. Persistindo a irregularidade, a DPE/AP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.4. Prazo de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

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

10.5. Forma de pagamento

10.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

> **10.5.3.1.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.5.4. A contratada 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1 Habilitação jurídica

11.3.1.1.1. 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;

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

11.3.1.1.3. 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;

11.3.1.1.4. 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;

11.3.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.3.1.1.7. 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

11.3.1.1.8. 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.

11.3.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as

alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.3.1.3.2. 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.

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

11.3.1.3.4. 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;

11.3.1.3.5. 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;

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

11.3.1.3.7. 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.

11.3.1.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.3.1.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

11.3.1.5. Qualificação Técnica

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

11.3.1.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.3.1.5.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência: quando a Contratada 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);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 do item acima deste contrato;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do item acima deste contrato, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

12.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas.

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

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

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

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

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provieram para a Contratante;

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

12.9. 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);

12.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.11. A Contratante deverá, deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEI e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.12. 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 14.133/2021;

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

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais de contratos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 14.004,00 (quatorze mil quatro reais)** , conforme custos unitários opostos na tabela acima e proposta.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2024:

15.1.1. Gestão/Unidade: [...]

15.1.2. Fonte de Recursos: [...]

15.1.3. Programa de Trabalho: [...]

15.1.4. GND: [...]

15.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

16.1. Em observância ao art. 7º da Portaria nº 38, de 2024 - DPE/AP e considerando o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter intelectual, bem como os documentos que compõem a instrução do processo licitatório, verifica-se que as informações contidas neste Termo de Referência não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Compõe o presente Termo de Referência o seguinte anexo:

17.1.1. Apêndice deste Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar

Macapá-AP, data da assinatura eletrônica.

(Assinatura eletronicamente)
ROGÉRIO LEITE MORESCO
Assessor Técnico Nível III
Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios
Portaria nº 1103, de 03 de Outubro de 2023

Documento assinado eletronicamente por **rogerio leite moresco**, **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**, em 04/06/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0111374** e o código CRC **D5437329**.

25.0.000004331-4 0111374v6