



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

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo SEI nº 24.0.000004328-4/DPE-AP)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a capacitação de servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá, por meio de inscrições para participação no curso de “e-Social e EFD-Reinf com foco na DCTF Web para Órgãos Públicos: Obrigações Fiscais e Trabalhistas Simplificadas”.

Item	Catser	Objeto/ Descrição	Vagas	Carga horária	Data prevista	Valor de inscrição por pessoa	Valor global
01	21172	Curso e-Social e EFD-Reinf com foco na DCTF Web para Órgãos Públicos: Obrigações Fiscais e Trabalhistas Simplificadas. Modalidade presencial	02	21h	04 a 06 de junho de 2025	R\$ 3.838,00	R\$ 7.676,00

1.2. Do catálogo eletrônico de padronização

1.2.1. 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 CATMAT/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, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4.1. A contratação com o fornecedor será formalizada por meio de instrumento contratual,

emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. Dada a singularidade do prestador em casos de inexigibilidade de licitação e a suficiência da nota de empenho para o compromisso financeiro, sua adoção mostra-se juridicamente apropriada, promovendo celeridade, eficiência e aderência à legislação. Por se tratar de objeto com entrega imediata e integral, que não geram obrigações futuras, a nota de empenho substituirá o contrato.

1.4.3. A vigência do contrato, para fins de treinamento e aperfeiçoamento profissional, será de 90 (noventa) dias, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021, e está vinculada ao período de realização do curso e aos prazos de pagamento. Dada a sua natureza, não se prevê a prorrogação do objeto contratual.

1.4.4. O interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.4.5. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela DPE/AP.

1.4.6. O aceite do instrumento equivalente pelo interessado implica no reconhecimento de que:

1.4.6.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.6.2. O Contratado se vincula a sua proposta e as previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

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 art. 1º, §1º, da Portaria 170, de 2025 - DPE/AP, bem como aprovação do Plano de Contratações Anual (PCA) devidamente divulgada, conforme §§2º e 3º, do art. 10, da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal, em seu art. 134, determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, da forma integral e gratuita aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º da CF/88.

2.2. No Estado do Amapá, a Lei Complementar nº 121 de 31 de dezembro de 2019, trata da organização da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE-AP, nos termos do Art. 156 da constituição estadual. A LC 121/2019, no §1º, do Art. 1º estabelece que a esta estenderá os seus serviços por todas as Comarcas do Estado, de acordo com as necessidades do serviço e as disponibilidades materiais e orçamentárias.

2.3. Isto posto, a presente proposta detalha a imperativa necessidade de duas inscrições para o curso de aperfeiçoamento em “e-Social e EFD-Reinf com foco na DCTF Web para Órgãos Públicos: Obrigações Fiscais e Trabalhistas Simplificadas” para servidores desta casa pública. Embora já tenhamos, as constantes atualizações nos sistemas a complexidade inerente ao tema demandam um esforço contínuo de aprimoramento por parte dos servidores responsáveis.

2.4. Primeiramente, a legislação e os sistemas relacionados ao e-Social, EFD-Reinf e DCTF Web estão em constante evolução. Novas versões, funcionalidades e interpretações da legislação são frequentemente publicadas, exigindo que os profissionais se mantenham atualizados para garantir a correta aplicação das normas e evitar inconsistências ou erros nos envios. Um curso de aperfeiçoamento proporcionará aos servidores o conhecimento das últimas alterações, permitindo que a Defensoria se adapte proativamente às mudanças e mantenha a conformidade com as

obrigações fiscais e trabalhistas. Ignorar essas atualizações pode levar a interpretações equivocadas e, conseqüentemente, a riscos de autuações e prejuízos financeiros.

2.5. Em segundo lugar, a participação de servidores no curso de aperfeiçoamento promove a atualização simultânea do conhecimento e a padronização dos procedimentos. Mesmo que alguns servidores já possuam experiência com o e-Social e a EFD-Reinf, diferentes interpretações ou práticas podem ter se consolidado ao longo do tempo. O aperfeiçoamento conjunto garante que profissionais-chave recebam a mesma base de conhecimento atualizada, facilitando a harmonização dos procedimentos internos, a melhora da comunicação e a redução de divergências na aplicação das normas. Essa padronização contribui para um fluxo de trabalho mais eficiente e para a maior segurança das informações prestadas.

2.6. O aprofundamento do conhecimento e a troca de experiências em um curso de aperfeiçoamento podem otimizar a utilização dos sistemas e identificar oportunidades de melhoria. O curso não se limita apenas a apresentar novidades legislativas, mas também oferecer a oportunidade de discutir casos práticos, compartilhar desafios e aprender com a experiência de outros órgãos públicos. Essa interação pode gerar insights valiosos para a otimização dos processos internos, a identificação de funcionalidades dos sistemas que não estão sendo plenamente utilizados e adoção de melhores práticas na gestão das obrigações fiscais e trabalhistas.

2.7. A capacitação dos servidores reforça a segurança e a resiliência da coordenação responsável. Assim, ter dois servidores com conhecimento aprofundado e atualizado sobre o e-Social, EFD-Reinf e DCTF Web mitiga o risco de interrupções ou dificuldades em caso de ausência, afastamento ou desligamento de um dos profissionais. A presença de dois especialistas garante a continuidade dos processos críticos e a capacidade da DPE/AP em responder prontamente a eventuais problemas ou demandas dos órgãos de controle.

2.8. Em face do exposto, as inscrições para este curso de aperfeiçoamento representam um investimento estratégico na qualificação contínua dos servidores, na segurança da informação, na eficiência dos processos de manutenção da conformidade legal desta casa pública. Dada a dinâmica e a complexidade das obrigações em questão, o aperfeiçoamento constante é fundamental para garantir uma gestão pública transparente, eficiente e livre de riscos.

2.9. Para identificar oportunidades de otimização de processos, procedimentos e mitigação de riscos, visando aprimorar a performance contratual e as compras públicas da Defensoria, realizou-se uma análise de contratações anteriores, em conformidade com o art. 4º, inciso III, da Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP.

2.10. Assim, a seleção da proposta a ser contratada observará o critério que melhor atenda ao interesse da Administração e a obtenção do resultado almejado, em estrita observância aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais princípios dispostos no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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. Em observância à Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP, o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício subsequente, elaborado em conformidade com o artigo 5º da referida norma, agrega as demandas de contratação planejadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá.

2.12.2. As contratações aprovadas no PCA da instituição encontram-se devidamente

divulgadas, em cumprimento ao art.10, §§ 2º e 3º, da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP, tanto no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2025>) quanto no sítio eletrônico Oficial da DPE/AP (<https://defensoria.ap.def.br/transparencias/6#ChegadaCorregedoria>)

2.12.3. Ademais, em consonância com os dispositivos legais estabelecido no artigo 12, inciso VII, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a DPE/AP, por meio do seu PCA, robustece seu planejamento estratégico, promove a otimização da alocação de recursos, reafirma seu compromisso com a transparência e impulsiona a eficiência operacional. Essa iniciativa visa aprimorar a agilidade e a organização dos processos de compras e contratações, assegurando que as demandas sejam atendidas tempestivamente, de modo a não impactar a essencial 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. Capacitar os participantes para utilizar o e-Social e a EFD-Reinf de forma eficiente, em conformidade com as exigências legais para órgãos públicos.

4.1.2. Apresentar as principais mudanças trazidas pelo MOS S-1.1 e a IN 1.245, de 2023, além de preparar os profissionais para o correto preenchimento da DCTF Web.

4.1.3. Proporcionar uma visão prática e detalhada dos eventos periódicos e não periódicos no e-Social, além de abordar as penalidades e implicações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

4.1.4. Ensinar a navegar nas plataformas do e-Social, EFD-Reinf e DCTF Web, com prática em ambiente simulado.

4.1.5. Detalhar as obrigações acessórias relacionadas ao FGTS Digital e a gestão de retenções e pagamentos.

4.1.6. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a futura contratada deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Administração Contratante.

4.1.7. Deve observar todas as exigências ambientais da legislação pertinente, as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU e o Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos da DPE/AP, no que couber.

4.2. Requisitos da contratação

4.2.1. Formação abrangente sobre o e-Social e a EFD-Reinf, com foco específico na DCTF Web para órgãos públicos, em conformidade com o MOS S-1.1 IN 1.245/2023.

4.2.2. Metodologia

4.2.2.1. O curso deverá possuir uma abordagem prática e interativa, visando capacitar os servidores para o uso eficiente das plataformas do e-Social, EFD-Reinf e DCTF Web. A metodologia empregada deverá incluir:

4.2.2.1.1. Aulas expositivas - apresentação das bases legais, conceitos fundamentais e principais atualizações normativas, como o MOS S-1.1 IN 1.245/2023;

4.2.2.1.2. Estudo de caso - aplicação prática em cenários reais e simulações para

preencher e revisar eventos no e-Social e EFD-Reinf, além do correto envio da DCTF Web;

4.2.2.1.3. Prática em ambiente simulado - navegação orientada nas plataformas governamentais, como os participantes com e-Social Web Geral, EFD-Reinf e DCTF Web, para familiarizar os participantes com o fluxo de dados e ferramentas disponíveis;

4.2.2.1.4. Exercícios práticos - realização de tarefas específicas, como preenchimento de eventos periódicos e não periódicos, cálculo de retenções e geração de DARF previdenciário;

4.2.2.1.5. Discussões guiadas - debates sobre implicações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, com análise das penalidades previstas;

4.2.2.1.6. Material de apoio - fornecimento de guias detalhados, fluxogramas e exemplos de preenchimento de eventos e relatórios.

4.2.3. Conteúdo Programático

4.2.3.1. E-Social

4.2.3.1.1. Conceitos fundamentais;

4.2.3.1.2. Mudanças na aplicação da legislação trabalhista e previdenciária;

4.2.3.1.3. Segurança e medicina do trabalho;

4.2.3.1.4. Qualificação do cadastro dos trabalhadores;

4.2.3.1.5. Integração entre os departamentos da empresa;

4.2.3.1.6. Objetivo e benefícios do projeto;

4.2.3.1.7. Prazos para implantação;

4.2.3.1.8. Certificado Digital;

4.2.3.1.9. Mudanças na apresentação das empresas/trabalhadores;

4.2.3.1.10. Tabelas do empregador órgão público;

4.2.3.1.11. Eventos periódicos para órgãos públicos;

4.2.3.1.12. Eventos não periódicos para órgão público;

4.2.3.1.13. Encargos sociais;

4.2.3.1.14. Transmissão de arquivos;

4.2.3.1.15. Navegação; e

4.2.3.1.16. Penalidades.

4.2.3.2. EFD-Reinf

4.2.3.2.1. Conceito;

4.2.3.2.2. Obrigatoriedade;

4.2.3.2.3. Sem movimento;

4.2.3.2.4. Cronograma de apresentação;

4.2.3.2.5. Por onde acessar o EFD-Reinf.

4.2.3.3. DCTF Web e DARF Previdenciário

4.2.3.3.1. Conceito;

4.2.3.3.2. Sem movimento;

4.2.3.3.3. Prazo de apresentação;

4.2.3.3.4. Penalidades;

4.2.3.3.5. Tipos/ categoria/ situação de DCTF Web

4.2.3.4. FGTS Digital

4.2.3.4.1. Conceito;

4.2.3.4.2. Obrigatoriedade.

4.3. Requisitos de sustentabilidade:

4.3.1. A Contratada deverá respeitar, as normas técnicas e ambientais, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, outubro de 2024.

4.3.2. Promover um ambiente inclusivo, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades.

4.3.3. Implementar práticas que minimizem a geração de resíduos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada de materiais.

4.3.4. Deverá observar, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3, da Portaria nº 393, de 2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos.

4.4. Requisitos de subcontratação

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

4.5. Requisitos de garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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 realizado no período de 04 a 06 de junho de 2025.

5.1.2. O horário de realização do curso no 1º e 2º dia será de 08h00min às 17h00min e no 3º dia de 08h00min às 13h00min.

5.1.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, detalhes do conteúdo programático, tecnologias, carga horária, procedimentos e frequência, são aquelas descritas na proposta da interessada.

5.1.4. A Contratada deverá informar à Contratante, no período mínimo de 05 (cinco) dias, sobre qualquer alteração relacionada ao item anterior.

5.2. Do local de realização do curso

5.2.1. O local de realização do curso será no Royal Jardins Boutique Hotel – Alameda Jaú, 729 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 01420-001 (modalidade presencial).

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. As inscrições poderão ser feitas eletronicamente, por meio do endereço web ou número de WhatsApp especificados na proposta da empresa. Além disso, a inscrição poderá ser realizada diretamente no site da empresa responsável pelo curso.

5.3.2. Ao final do curso a Contratada fornecerá certificado ao participante que cumprir no mínimo 75% da carga horária presencial.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita realização do curso as inscrições deverão incluir almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático e de apoio.

5.5. Informações relevantes para a dimensionamento da proposta

5.5.1. O curso deverá atender a carga horária de 21 horas/aula.

5.5.2. O pagamento será realizado ao final do serviço em nome da Contratada.

5.5.3. No valor ofertado já devem estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do curso, tais como honorários do facilitador, etc.

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.

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. Preposto

6.5.1. 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.

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

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

6.6.1. 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.

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. 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);

6.6.2.2. 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)

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

6.6.2.4. 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;

6.6.2.5. 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;

6.6.2.6. 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.

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. 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;

6.6.3.2. 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.

6.6.4. Gestor do Contrato

6.6.4.1. 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);

6.6.4.2. 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;

6.6.4.3. 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;

6.6.4.4. 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;

6.6.4.5. 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).

6.6.4.6. 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).

6.6.4.7. 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.

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

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

6.6.7. 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, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade. (art. 24, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.5. 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;

7.1.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo;

7.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

7.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações,

apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

7.2. Das obrigações da Contratada:

7.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste Termo, 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;

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

7.2.1.4. 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 contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.1.5. Efetuar comunicação a Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

7.2.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.2.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.2.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

7.2.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

7.2.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.2.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.2.1.10. 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.

7.2.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

7.2.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.2.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.2.1.14. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.2.1.15. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.2.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

7.2.1.17. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.2.1.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.2.1.19. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

7.2.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.2.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.2.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

7.2.1.23. 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;

7.2.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou

municipal, as normas de segurança da Contratante.

8. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 8.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.2. 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.
- 8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada 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.
- 8.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 8.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 8.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 9.1.1. não produziu os resultados acordados;
 - 9.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 9.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Do recebimento

- 9.2.1. 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).

9.2.2. 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.

9.2.3. 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).

9.2.4. 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).

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

9.2.6. 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.

9.2.6.1. 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;

9.2.6.2. 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;

9.2.6.3. 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)

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

9.2.6.5. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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:

9.2.8.1. 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).

9.2.8.2. 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;

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

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

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

9.2.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.2.11. 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.

9.3. Liquidação

9.3.1. 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.

9.3.1.1. 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.

9.3.2. 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:

9.3.2.1. o prazo de validade;

9.3.2.2. a data da emissão;

9.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.2.5. o valor a pagar; e

9.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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)

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.5. Forma de pagamento

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

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

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

9.5.3.1. 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.

9.5.4. 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.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 10.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 10.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 10.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 10.2.** Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 10.2.1.** Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 10.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “10.1.2.”, “10.1.3.” e “10.1.4.” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 10.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “10.1.5.”, “10.1.6.”, “10.1.7.” e “10.1.8.” do subitem acima, bem como nas alíneas “10.1.2.”, “10.1.3.” e “10.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 10.2.4. Multa:**
 - 10.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “10.1.4.”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - 10.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas acima nos subitens “10.1.5.” a “10.1.8.” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 10.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no subitem “10.1.3.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 10.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima no subitem “10.1.2.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 10.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no subitem “10.1.4.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 10.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima no subitem “10.1.1.”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 10.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 10.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

10.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

10.11. 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);

10.12. 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);

10.13. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - 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);

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

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

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

11.1. Forma de seleção

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. Exigências de habilitação

11.2.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.2.1.2. 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.

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

11.2.1.4. 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;

11.2.1.5. 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;

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

11.2.1.7. 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.

11.2.1.8. 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.

11.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

11.2.3. Qualificação Técnica

11.2.3.1. 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.

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

11.2.3.3. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.676.00 (sete mil, seiscentos e setenta e seis reais), conforme custos unitários opostos na tabela acima e proposta.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2025:

13.1.1. Gestão/Unidade: [...]

13.1.2. Fonte de Recursos: [...]

13.1.3. Programa de Trabalho: [...]

13.1.4. GND: [...]

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

14. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

14.1. Em consonância com o art. 7º, da Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP e considerando a baixa complexidade e a natureza predominantemente intelectual do objeto da contratação, conclui-se que as informações presentes neste Estudo dispensam classificação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011. Destarte, o conteúdo integral deste estudo estará acessível para a consulta pública por ocasião da publicação do respectivo Edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1. Apêndice deste Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar

Macapá - AP, na data da assinatura digital

(Assinado eletronicamente)

Francisca Nunes

Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios

Portaria nº 1103, de 03 de outubro de 2023 - DPE/AP



Documento assinado eletronicamente por **francisca de fatima dos santos nunes**, Assessora Técnica, em 29/05/2025, às 13:31, 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 **0109808** e o código CRC **4BB98B97**.