



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. Definição do objeto**

1.1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de Curso de capacitação em eSocial no âmbito da Administração Pública: Curso completo com prática e demonstração no ambiente oficial

1.2. Origem da Demanda

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 0074460 onde determina "**Prosseguimento do Processo Licitatório: Autoriza-se o prosseguimento do processo licitatório referente à contratação n.º 39/2025 – Cursos para Gestão de Pessoas**, prevista no PCA/2025, dando-se continuidade à execução do calendário aprovado pelo Defensor Público-Geral", constituindo a primeira etapa do planejamento da contratação, a fim de avaliar a melhor solução disponível no mercado para atender a necessidade deste órgão e assegurar a sua viabilidade técnica, econômica e de gestão, bem como dar suporte à elaboração do Termo de Referência.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.1. Serviço não continuado

1.4. Regime de Execução

1.4.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. Quantitativos

1.5.1. A estimativa de vagas tem como base a necessidade de servidores que atuam na Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Amapá, especialmente aqueles envolvidos, direta ou indiretamente, nos procedimentos do eSocial.

1.5.2. Entre os profissionais essenciais para esse processo, destaca-se o servidor **Carlos André dos Santos Nery**, contador responsável pela apuração e transmissão mensal do eSocial, necessitando, portanto, de conhecimento específico para a correta execução dessas atividades. A servidora **Regina Coelho de Almeida**, Assessora Contábil, auxilia nos lançamentos e movimentos relacionados a todos os servidores da instituição, o que também exige domínio dos procedimentos do eSocial.

1.5.3. Além disso, a servidora **Joseleide Cristina Machado de Oliveira** é responsável pela inclusão dos servidores na folha de pagamento, tornando fundamental o conhecimento adequado para evitar retrabalho e garantir eficiência nos processos. Por fim, a **Coordenadora Taimara Pereira de Abreu** gerencia todos os departamentos que compõem a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, sendo essencial que possua entendimento abrangente sobre o funcionamento do eSocial para a gestão eficaz das atividades da unidade.

1.5.4. Tabela do Quantitativo

Item	Descrição do objeto	Catser	Quant.	Unid.	Valor 1
------	---------------------	--------	--------	-------	---------

01	Curso E-Social no Âmbito da Adm.Pública : Prática e Demonstração no Ambiente Oficial	21172	04	unidade	R\$ 3.8'
----	---	-------	----	---------	----------

1.6. Prazo do Contrato

1.6.1. O prazo do contrato será definido conforme o artigo 105 da Lei n.º 14.133/21, com vigência de 03 (três) meses, baseando-se no período da realização do curso e nos prazos para pagamento.

1.7. Possibilidade de sua prorrogação

1.7.1. Por se tratar de treinamento e aperfeiçoamento, o objeto do presente contrato não poderá ser prorrogado.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem como objetivo avaliar a viabilidade da aquisição de um curso para o treinamento e aperfeiçoamento da equipe da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

2.2. A realização de cursos de treinamento e aperfeiçoamento visa suprir necessidades técnicas específicas do corpo técnico da Defensoria Pública do Estado do Amapá. Trata-se de uma prática comum entre órgãos públicos, considerando que, com o avanço das metodologias e técnicas empregadas ao longo dos anos, torna-se essencial a atualização dos servidores.

2.3. Além de representar uma necessidade, a capacitação dos servidores é uma responsabilidade inerente à função pública, pois permite a execução eficiente das atividades institucionais. Entretanto, muitas vezes há inviabilidade econômica para que os servidores arquem com cursos de grande relevância por conta própria.

2.4. Dessa forma, é dever dos órgãos públicos fornecer meios para que seus profissionais tenham acesso a capacitações que possibilitem a aquisição e aplicação de novos conhecimentos na rotina institucional. O fornecimento desses meios, além de garantir um direito do servidor à qualificação profissional, contribui diretamente para o aprimoramento dos serviços prestados pela instituição.

2.5. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas passou a ter novas obrigações a partir da implementação do eSocial nos órgãos públicos, conforme determinado pela Lei nº 13.874/19 e regulamentado pela Portaria Conjunta RFB nº 44 e pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022. A obrigatoriedade de utilização do sistema tornou-se efetiva para os órgãos públicos a partir de 2023.

2.6. A Defensoria Pública do Estado do Amapá tem promovido a modernização de suas estruturas físicas e organizacionais, realizando aquisições e contratando serviços para aprimorar suas atividades. Nesse contexto, a contratação de um curso de treinamento e aperfeiçoamento para seus servidores busca proporcionar o conhecimento necessário para que a equipe técnica possa executar corretamente as atividades exigidas pelo eSocial.

2.7. Diante da obrigatoriedade do uso do eSocial pelos órgãos públicos, torna-se indispensável, em 2025, a capacitação da equipe técnica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

2.8. Por fim, destaca-se que o objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços de luxo, conforme disposto no art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32/2024 – DPE/AP.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. **Curso** - eSocial no âmbito da Administração Pública Curso completo com prática e demonstração no ambiente oficial

3.2. **Carga Horária Estimada** : 21 horas

3.2.1. **Duração**: 3 dias

3.2.2. **Horário** : 08h30 às 16h30

3.3. **Conteúdo Programático**

3.3.1. O QUE É O ESOCIAL E SEUS ASPECTOS LEGAIS?

3.3.1.1. A origem do eSocial e quem está obrigado?

3.3.1.2. Objetivos do eSocial para o servidor do RGPS e RPPS;

3.3.1.3. Objetivo do eSocial para Órgão Público e Governo;

3.3.1.4. O que muda nos Órgãos Públicos com o eSocial?

3.3.1.4.1. Os impactos do eSocial;

3.3.1.4.2. Mudança cultural dos Órgão Públicos;

3.3.1.4.3. Informações de Tecnologia e Informação, através de Arquitetura de Comunicação, Níveis de Validação, Ambientes de Recepção, Etapas do Processo, Contingências, Padrões Técnicos e Webservices:

3.3.1.4.3.1. Arquivos XML - transmissão e validação - modelo e sequenciamento lógico;

3.3.1.4.3.2. Trajetória do arquivo digital e retorno, por inconsistências e/ou consultas, no ambiente SPED.

3.3.1.4.4. Tempo de Guarda dos Dados;

3.3.1.4.5. Validações;

3.3.1.4.6. Obrigações acessórias substituídas:

3.3.1.4.6.1. Livros, fichas de registro, demonstrativos e arquivos digitais, periódicos e anuais, ênfase ao CAGED, GFIP e MANAD;

3.3.1.4.6.2. Informações importantes que também serão enviadas como: afastamentos temporários, monitoramento da saúde do trabalhador, Apuração de Crédito e Débito Tributário.

3.3.1.5. Análise da Portaria Conjunta nº 13/2024 e implantação nos ambientes de produção; Entendendo o eSocial e o arquivo digital:

3.3.1.5.1. Regras de envio das informações ao eSocial;

3.3.1.5.2. Como será gerado o arquivo XML;

3.3.1.5.3. Transmissão do arquivo XML;

3.3.1.5.4. Certificado digital.

3.3.1.6. Leiautes do eSocial no formato HTML: simplificação na visualização;

3.3.1.7. Versão final do leiaute do eSocial Simplificado S-1.3;

3.3.1.8. Documentação Técnica da Versão S-1.3;

3.3.1.9. Novas Resoluções e Documentos publicados.

3.4. INOVAÇÕES NA VERSÃO S-1.3

3.4.1. A nova versão trouxe várias inovações, finalizando desta forma os ajustes necessários para a substituição da DIRF em 2025. Dentro das novidades trazidas pode ser destacado:

3.4.1.1. Implementação do e-Consigado;

3.4.1.2. Campo de incidência da contribuição do PIS/PASEP;

3.4.1.3. Cálculo da contribuição para o PIS/PASEP;

3.4.1.4. Novo fato gerador para informações retroativas;

3.4.1.5. Novas tabelas e regras de validação;

3.4.1.6. Informações de períodos anteriores no evento S-1210 – Pagamentos;

3.4.1.7. Evento S-2221 – Exame toxicológico do motorista profissional empregado;

3.4.1.8. Ajustes na licença maternidade – empresa cidadã.

3.5. IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESOCIAL – NOVA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA TRABALHISTA

3.5.1. Interpretação dos eventos com prática aplicada aos leiautes do sistema; Implantação da nova versão S-1.3 (02/12/2024);

3.5.2. Versão S-1.2 em convivência com a nova versão S.1.3 até 02/02/2025;

3.5.3. Obrigatoriedade do novo leiaute para os Órgãos Públicos;

3.5.4. Etapas do envio dos eventos e a revisão dos prazos;

3.5.5. Diagnóstico – Peça-chave para a implantação do eSocial nos Órgãos Públicos;

3.5.6. Comparativo com a legislação vigente e as penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade;

3.5.7. Planejamento, liderança e equipe; Macro etapas do processo de implantação;

3.5.8. Material bônus disponibilizado para a criação de um plano de ação 5W2H e elaboração da Cartilha de Novos Procedimentos.

3.6. REVISÃO DO CADASTRO DO EMPREGADOR/CONTRIBUINTE/ÓRGÃO PÚBLICO

3.6.1. Cadastro inicial do Empregador/Órgão Público e suas tabelas:

3.6.1.1. Empregador/Contribuinte/Órgão Público, cadastro específico, atividade exercida, alíquota previdenciária, Fator Previdenciário de Prevenção, cruzamento de informação com Receita Federal;

3.6.1.2. Novo Plano de Contas da Pagamento, com natureza tributária com ênfase na Tabela 03 do Anexo I dos leiautes do eSocial versão S-1.2 e S-1.3 – Tabelas;

3.6.1.3. Processos administrativos e judiciais;

3.6.1.4. Benefícios ao servidor público que compõem a folha de pagamento, tais como: auxílio alimentação e transporte, reembolsos e ressarcimentos (educação, transporte, combustível e demais benefícios concedidos);

3.6.1.5. Remuneração do trabalhador vinculado ao RGPS e RPPS.

3.7. ADMISSÃO DO TRABALHADOR POR MEIO DOS EVENTOS DE TABELA, COM O CRUZAMENTO DAS INFORMAÇÕES, NOVA ROTINA DO DEPARTAMENTO PESSOAL/ RECURSOS HUMANOS E OS PRINCIPAIS ASPECTOS PARA EVITAR INVALIDAÇÃO DOS ARQUIVOS

3.7.1. Informações e registros obrigatórios, pelo Órgão Público, por meio do Cadastro Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador e Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário, em quais categorias se enquadram, suas opções e o registro dos Eventos Periódicos (Remuneração e Pagamento);

3.7.2. Demonstração prática aplicada aos alunos, com o preenchimento da Qualificação Cadastral e análise das informações recebidas por meio do cruzamento dos dados das bases do CNIS e no CPF, e apontamento dos principais erros e formas de correção dos dados Trabalhadores sem vínculo e seus registros, controles e informações obrigatórias, inclusive, o “estagiário”; Alterações de dados pessoais e profissionais – obrigações do empregador e do empregado, registros e transmissão ao Sistema eSocial;

3.7.3. Afastamentos do trabalhador por doença previdenciária e/ou acidentário, quais informações são obrigatórias ou não, prazos de envio e transmissão das informações ao eSocial;

3.7.4. Férias anuais do servidor público com gozo de direito, férias fracionadas e o cumprimento da legislação trabalhista;

3.7.5. Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho.

3.8. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR – ESTATUTÁRIOS E CELETISTAS

3.8.1. Normas Regulamentadoras do Trabalho e o impacto na Administração Pública;

3.8.2. Programas de Prevenção de Riscos e de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

3.8.3. Exames Médicos aplicados e Decisões do Ministério Público do Trabalho, com ênfase à Administração Pública em Geral e suas empresas;

3.8.4. Insalubridade e/ou Periculosidade, diante das mais recentes interpretações e decisões superiores, fatores de riscos e medidas de controle;

3.8.5. Comunicação de acidente de trabalho e as condições ambientais do trabalho

3.9. REGISTROS DE FOLHA DE PAGAMENTO EM CONFORMIDADES TRIBUTÁRIAS E TRABALHISTAS

3.9.1. Remuneração do Trabalhador, com detalhamento dos registros por Regime de Previdência (RGPS e RPPS);

3.9.2. Nova Rotina de Pessoal ao cumprimento dos prazos de transmissão do eSocial;

3.9.3. Regime de referência aplicado aos registros de Folha de Pagamento;

3.9.4. Data de fechamento dos registros de Folha e informações complementares, tratamento de horas extras, descontos admitidos e novos ingressos de trabalhadores (aplicado de forma efetiva por competência tributária – trabalhista);

3.9.5. Pagamentos de Rendimento do Trabalho, com ênfase ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, e demais Eventos Periódicos.

3.10. BENEFÍCIOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

3.10.1. Cadastros e Benefícios Previdenciários.

3.11. DESLIGAMENTO

3.11.1. Desligamento do trabalhador e do trabalhador sem vínculo, inclusive o “estagiário”, através do aviso prévio, comunicação, cancelamento e prazos concedidos à transmissão das informações, através do Sistema eSocial.

3.12. FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS

3.12.1. A informação ao ambiente do eSocial, do encerramento da transmissão dos eventos periódicos.

3.13. PROCEDIMENTOS PARA CORREÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO OU OUTROS EVENTOS RELACIONADOS AO TRABALHADOR E AO TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO, INCLUSIVE “ESTAGIÁRIO”

3.13.1. Reabertura dos Eventos, por competência necessária; Alteração e Retificação; Exclusão de Eventos, na correção dos registros e informações à fiscalização Tributária e Trabalhista.

3.14. PROCESSOS TRABALHISTAS

3.14.1. Substituição da GFIP-Reclamatória pela DCTFWeb com o novo período de apuração de outubro de 2023.

3.15. NOVAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS PARA A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CAIXA ECONÔMICA FEDERAL: DCTFWEB E FGTS DIGITAL

3.16. PALESTRANTE

Quem vai ministrar o Curso?



Prof. Fabio Rek

Professor MBA BSSP - Contador - Perito - Consultor - Especialista eSocial, com grande experiência em Departamento Pessoal, controles internos, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento.

Ministra Cursos e Palestras de Implantação do eSocial, abordagem geral para Órgãos Públicos e Empresas Privadas. Cursos de Departamento Pessoal e Auditoria em Folha de Pagamento.

4.DESCRICÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão;
- 4.1.2. Proporcionar celeridade na informação repassada via E-social;
- 4.1.3. Melhorar a eficiência no desempenho das funções dos servidores;
- 4.1.4. 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 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 ou a serem combinados em reunião inicial.

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 é admitida a subcontratação do objeto contratual

5. DA FUNDAMENTAÇÃO – CARACTERIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

5.1. É cediço que as contratações públicas devem ser realizadas por procedimento licitatório, como aduz a Constituição Federal em seu art. 37, XXI, contudo existe exceção a regra, possibilitando a contratação ser realizada por dispensa de licitação ou inexigibilidade;

5.2. Em relação à inexigibilidade, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe possibilidade que a licitação se torna inexigível;

5.3. Vale transcrever o teor dos dispositivos para uma melhor compreensão :

5.3.1. Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

5.3.2. I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

5.3.3. II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

5.3.4. III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

5.4. O presente instrumento trouxe as possibilidade que a contratação seria inexigível quando inviável a competição, trouxe em seus incisos as possibilidades previstas em lei. Como a presente contratação trata-se sobre o prevê o inciso III, alínea f, vamos discorrer o enquadramento focado ao presente objeto;

5.5. O artigo 74, inciso III, alínea f, preleciona o seguinte :

5.5.1. Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

5.5.2. A presente previsão é adotada no contexto que a possibilidade de licitar do presente objeto não é possível pela sua dificuldade de caracterizar o de forma objetiva o objeto ora contratado;

5.5.3. Por se tratar de serviços intelectuais e a técnica empregada por cada indivíduo não pode ser replicada de forma idêntica que possa caracterizar como comum, podendo assim licitar através de conceitos objetivos, seguindo a lição de Celso Antônio Bandeira de Mello *in verbis* :

5.5.3.1. “São licitáveis unicamente objetos que possam ser fornecidos por mais de uma pessoa, uma vez que a licitação supõe disputa, concorrência, ao menos potencial, entre ofertantes...Só se lícita bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confortáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração almeja”.

5.5.4. Para que a contratação seja efetivada de acordo com o diploma legislativo vigente, deve a administração pública comprovar :

5.5.4.1. (i) tratar-se de serviço de natureza predominantemente intelectual;

5.5.4.2. (ii) realizado por profissionais ou empresas de notória especialização; e que ;

5.5.4.3. (iii) a realização da licitação será inadequada para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

5.5.5. O artigo 74, trouxe em seu caput as possibilidade de inexigível a licitação, quando seja inviável a competição e seus inciso III, trouxe uma previsão taxativa de serviços considerados especializados de natureza predominantemente intelectual;

5.5.6. O trabalho intelectual, diferente do trabalho braçal, é aquele em que a pessoa tem um conhecimento diferenciado, dotado de cultura científica ou artística, e que, por meio de uma técnica ou ciência, emprega conhecimentos específicos para a realização de uma determinada atividade.

5.5.7. A presente contratação tem como objetivo o treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com isso o presente palestrante é profissional e Bacharel em Ciências Contábeis, detém de diversas especialidades no ramo e suas atividades e tem vivência em Departamento Pessoal; controles interno, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento.

5.5.8. A Escola de Administração e Treinamento LTDA – ESAFI já ministrou diversos cursos em diferentes áreas de treinamento e aperfeiçoamento ao longo dos anos. Conforme consta nos documentos do processo licitatório, foram apresentados atestados de capacidade técnica, incluindo a realização de um curso para o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, além de cursos ministrados no Espírito Santo, em Foz do Iguaçu, no Acre e em Cuiabá.

5.5.9. Além disso, o facilitador é o Professor Fabio Rek, Contador, Perito, Consultor, especialista em eSocial, com grande experiência em Departamento Pessoal, controles internos, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento.

5.5.10. As legislações anteriores e as súmulas vigentes, abordaram a necessidade na contratação por inexigibilidade a comprovação de diversos aspectos dentre eles o que era considerado indispensável e essencial para sua concretização e muito difundido entre os doutrinadores e operadores do direito, era o entendimento acerca do serviço apresentar singularidade na sua execução, fazendo assim que a comprovação de notória especialização não fosse suficiente, visto que o conceito de licitar é regra geral, e sua dispensa só poderia ser torna aceitável, quando comprovado elementos previsto na legislação anterior.

5.5.11. Com o advento da nova Lei Licitações Contratos Administrativos, n.º 14.133/21, trouxe uma nova redação para a contratação de serviços considerados técnicos especializados sendo sua natureza predominantemente intelectual;

5.5.12. A contratação de empresa ou profissionais de notória especialização é um dos critérios a serem observado, de acordo com o que prevê o parágrafo §3º do presente artigo, a notória especialização o profissional e a empresa cujo campo de sua especialidade, deve ser comprovada no decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

5.5.13. De acordo com Jacoby Fernandes afirma que a escolha do prestador de serviço está no âmbito do poder discricionário do gestor público, cabendo a este agente estatal comprovar que sua escolha recaiu entre um dos vários prestadores de serviço que detém notória especialização em sua área de atuação. O que tornará a licitação inexigível é a comprovação de que há maior **grau de confiança neste prestador** a ponto de entender que nenhum outro, mesmo aqueles também detentores de notória

especialização, poderia suprir a necessidade da Administração Pública.” (*grifo nosso*)

5.5.14. Eis suas conclusões:

5.5.14.1.1. “Portanto, a conclusão a que se chega é que, mesmo não mais sendo a singularidade do objeto requisito essencial da contratação, não foi generalizada a contratação de notórios especialistas. Satisfeitos os demais requisitos exigidos expressamente em lei, a motivação do ato deve evidenciar por que o gestor público considera que uma empresa ou profissional, já notório especialista nos termos da lei, é ‘essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato’.

5.5.14.1.2. [...] A exigência da lei ficou agora mais clara e objetiva; sai da discussão de singular, que poderia até ser sinônimo de único no mundo, para uma discussão de confiar que uma empresa ou um profissional é o mais adequado para a execução do serviço.”

5.5.15. Retornando a ideia do que prevê o parágrafo §3 do artigo 74, que remete ao fato que a comprovação de notória especialização na área do prestador de serviço, deverá ser comprovado com documentos anteriores que ateste sua experiência e sua qualificação, sendo através da documentação, que seja clara ao ponto que permita a inferir que o trabalho é essencial e reconhecido adequadamente à plena satisfação do objeto ora pretendido;

5.5.16. A partir da fundamentação apresentada, conclui-se que a inexigibilidade da licitação para a contratação em questão está devidamente respaldada na legislação vigente, em especial no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021. A comprovação da notória especialização do prestador de serviço, aliada à inviabilidade de competição em razão da natureza predominantemente intelectual do serviço, atende aos requisitos exigidos pela norma. Além disso, a experiência demonstrada pela empresa e pelo profissional contratado, bem como os atestados de capacidade técnica apresentados, evidenciam a adequação e a pertinência da escolha. Dessa forma, a Administração Pública, ao justificar a inexigibilidade da licitação com base em critérios objetivos e legais, assegura a legalidade e a eficiência do processo de contratação, garantindo a obtenção de um serviço qualificado e alinhado às necessidades institucionais.

6.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. ROTINA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1. Após a emissão da nota de empenho, a contratante irá entrar em contato com a contratada para encaminhar a nota de empenho e solicitar sua confirmação;

6.1.2. Caso os servidores da contratante não tenham realizado a inscrição, deverá ser realizado de forma imediata, solicitando no caso acesso ao link para realização de sua inscrição.

6.1.3. O curso deverá ser ministrado na Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem, Recife - PE, CEP 51011-000, nos dias 26, 27 e 28 de março de 2025;

6.1.4. Deverá ser fornecido mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-brak e almoço e no fim do curso Certificado de conclusão de curso, como previsto na proposta.

6.1.4. A mudança do local de execução do objeto, caso ocorra, deve ser informada para a contratante de forma imediata, para que possa os servidores da contratante se adaptarem ao novo local;

7.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.1.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

7.1.2. Ordem de Serviço;

7.1.3. Sistema de abertura de chamados;

7.1.4. E-mails.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço;
- 7.2.2. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18;
- 7.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 7.2.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo sempre que necessário suporte técnico, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.2.5. Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento em horário comercial.
- 7.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos: em até 24 horas corridas, para as capitais estaduais e em até 72 horas, a contar de sua solicitação;
- 7.2.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.2.8. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 7.2.9. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras;
- 7.2.10. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 7.2.11. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.2.12. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;
- 7.2.13. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 7.2.14. Caso o problema de funcionamento nos equipamentos e licenças detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.2.15. Atender às solicitações os objetos contemplados no Termo de Referência, somente por Preposto designado;
- 7.2.16. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 7.2.17. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;

- 7.2.18. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.2.19. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.2.20. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 7.2.21. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.2.22. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.2.23. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/21, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 7.2.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.2.25. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 7.2.26. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 7.2.27. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;
- 7.2.28. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; e
- 7.2.29. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.3.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 7.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 7.3.3. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;
- 7.3.4. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- 7.3.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato.
- 7.3.6. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 7.3.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3.8. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios

estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.3.10. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato;

7.3.11. Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa;

7.3.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.3.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

7.3.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA para serviços regularmente prestados, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7.3.15. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço.

7.4. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E DO GESTOR DO CONTRATO

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.2. Fiscalização técnica:

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

7.4.2.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 1º e art. 20, II, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

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

7.4.2.4. Informar o 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;

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

7.4.2.6. Comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou a prorrogação contratual;

7.4.3. Fiscalização administrativa:

7.4.3.1. O fiscal administrativo 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, solicitado quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, como prevê o art. 21, incisos II e III da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP.

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

7.4.4. Gestor do contrato:

7.4.4.1. O gestor do contrato coordena 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, elaborar relatórios com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade administrativa. (art. 19, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

7.4.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de toda as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aqueles que ultrapassem a sua competência;

7.4.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.4.4.4. Emitirá o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 comunicações de obrigações (art. 19, VI, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

7.4.4.5. Tomará providências para a formalização do processo administrativo para fins de aplicação de sanções, a ser conduzida pela comissão que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 19, VII da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP).

7.4.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao que prevê na Portaria nº 36/2024 - DPE/AP.

7.4.6. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida por um único servidor, conforme art. 23 da Portaria 36/2024 - DPE/AP.

7.4.7. 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 36/2024 - DPE/AP).

7.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.5.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.5.1.1. a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.5.1.2. b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.5.1.3. c) Dar causa à inexecução total do contrato;

7.5.1.4. d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.5.1.5. e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.5.1.6. f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.5.1.7. g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.5.1.8. h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.5.1.9. i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.5.1.10. j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.5.1.11. k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.1.12. l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

7.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 7.5.2.1. a) Advertência;
- 7.5.2.2. b) Multa;
- 7.5.2.3. c) Impedimento de licitar e contratar;
- 7.5.2.4. d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.5.3.1. a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.5.3.2. b) As peculiaridades do caso concreto;
- 7.5.3.3. c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.5.3.4. d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.5.3.5. e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.5.4. Será aplicada advertência, de acordo com o artigo 156, inciso I, parágrafo §2º, infração administrativa previsto no inciso I do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5.5. A aplicação de multa prevista no Art. 156, inciso II, de acordo com o parágrafo §3º, será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.5.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.5.7. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.5.8. A sanção estabelecida no inciso IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do caput do artigo 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- 7.5.8.1. a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 7.5.8.2. b) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

7.5.9. As sanções previstas nos incisos I, (advertência) III (impedimento de licitar e contratar) e IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do caput do artigo 156, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II (multa) do caput deste artigo.

7.5.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5.11. A aplicação das sanções previstas no caput do artigo 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5.12. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

7.5.13. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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 Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente no que concerne à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.1.6. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição ao atendimento das exigências contratuais, conforme art. 7º, § 3º, da Portaria nº 47/2024 - DPE/AP.

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

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão requisitante;

8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. o valor a pagar; e

8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a DPE/AP.

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.2.5. Constatando-se junto ao SICAF, a situação da irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 05 (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.

8.2.6. 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 do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adicionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 8.2 e seus subitens, nos termos do inciso II, art. 7º, da Portaria nº 47/2024 - DPE/AP.

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.

9.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da instituição Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2025: Programa : 03.122.0025; Ação: 2070; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros PJ; e Fonte: 0.1.75.9 - Recursos Vinculados a Fundos.

10.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE E DA NOTA DE EMPENHO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 74, inciso III, alínea “f” preleciona o seguinte :

11.1.1.1. Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

11.1.2. Regime de execução

11.1.2.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

11.1.3. Exigências de habilitação

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

11.1.3.1.1. Habilitação jurídica

11.1.3.1.2. **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;

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

11.1.3.1.4. **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>;

11.1.3.1.5. **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;

11.1.3.1.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

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

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

11.1.3.1.8. **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;

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

11.1.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.1.4.2. 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.

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

11.1.4.4. 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;

11.1.4.5. 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;

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

11.1.4.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

11.1.4.8. 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.

11.1.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.1.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.1.5.1.Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

11.1.5.4.índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

11.1.5.5.Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

11.1.5.6.Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

11.1.5.7.Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.1.5.8.Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

11.1.5.9.As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.1.5.10.O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.1.6.Qualificação Técnica

11.1.6.1.Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

11.1.6.2.Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.1.6.3.Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

11.1.6.5.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.1.6.6.O fornecedor 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.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É expressamente vedada a subcontratação do objeto;

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato;

13.DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1.No presente caso, a inscrição de **quatro servidores** em curso de aperfeiçoamento profissional configura uma única despesa indivisível, por envolver a participação simultânea em um mesmo evento, com características homogêneas quanto ao fornecedor, conteúdo programático e cronograma.

13.2. Além disso, conforme o art. 40, § 2º, inciso II, da referida lei 14.133/21, o parcelamento não deve ser realizado quando **comprometer a economia de escala**, situação que se verifica neste caso, uma vez que a negociação conjunta pode resultar em melhores condições contratuais e menor custo final para a Administração.

13.3. Por fim, ainda que seja possível a contratação individual de uma inscrição, a participação de apenas um servidor não atenderia ao objetivo da contratação, que decorre da necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá de dispor de um corpo técnico especializado na matéria.

13.4. Além disso, a realização de contratações separadas resultaria em prejuízo à eficiência e à economicidade. Diante do exposto, justifica-se a não adoção do parcelamento da despesa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. DO CUSTO ESTIMADO

14.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 14.004,00 (quatorze mil e quatro reais)**, com base nos custos unitários apresentados na proposta, os quais correspondem aos valores usualmente praticados pela empresa junto à Administração Pública.

15. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

15.1. Em observância ao art. 7º da Portaria nº 38/2024 - DPE/AP e considerando o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, 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 12.527/2011.

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 20/03/2025, às 13:04, 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 **0087435** e o código CRC **3AC9AA70**.