

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE

Sector Requisitante: Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF.

1. OBJETO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **Supreme Treinamentos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.940.195/0001-16, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de promover treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, por meio da participação de 03 (três) servidores do Ministério Público do Estado do Piauí na ação de desenvolvimento intitulada **“Desfazimento de Bens Móveis e a Gestão Do Patrimônio Público – Atualizado pela MCASP e pela Legislação em Vigor (Dec 9373/18)”**, com carga horária de 16 (dezesseis) horas, a ser realizada na modalidade online, nos dias 20 a 23 de outubro de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

Nº ordem	Objeto	Unidade	Quantidades	Valor unitário	Valor Total
1	Desfazimento de Bens Móveis e a Gestão Do Patrimônio Público – Atualizado pela MCASP e pela Legislação em Vigor (Dec 9373/18)	Inscrição.	03	R\$1.920,00	R\$ 5.760,00

1.2. Na presente contratação o termo de contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei nº. 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura da Nota de Empenho pelo ordenador de despesas, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação direta da empresa **Supreme Treinamentos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.940.195/0001-16, para promover o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal do Ministério Público do Estado do Piauí, com a participação de 03 (três) servidores do Ministério Público do Estado do Piauí na ação de desenvolvimento intitulada **“Desfazimento de Bens Móveis e a Gestão Do Patrimônio Público – Atualizado pela MCASP e pela Legislação em Vigor (Dec 9373/18)”**, fundamenta-se na inexigibilidade de licitação, conforme o disposto no artigo 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. De acordo com o artigo 74 da Lei nº 14.133/2021:

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

(...)

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

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)

§ 3º. Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

”

No caso em análise, o treinamento solicitado se enquadra na natureza predominantemente intelectual, caracterizando-se como um serviço técnico especializado. A capacitação será ministrada pelo professor Paulo Sílvio de Farias – Mestre e doutor.

Graduado como Oficial do Exército-197, Mestrado-Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais-1981, Doutorado-Escola de Comando e Estado-Maior-Estratégia Nacional-1986. Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais-CEP, de Análise Ocupacional-CEP e de Organização e Métodos-FGV. No Exército foi chefe de Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias; Foi instrutor (professor) da Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais; Foi Chefe da 1ª Inspetoria de Contabilidade e Finança(Órgão Regional de Controle Interno com 98 UG).Na vida civil foi Diretor Adm-Fin do DETRAN/RJ; Assessor da Presidência do IPERJ; Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM; Coordenador de projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UERJ; Consultor da OM&RM Auditoria e Consultoria. Possui Moção de Louvor pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro. Atualmente ministra cursos em diversas empresas (ESAD, TREIDE, CVI, ONE CURSOS, FTX), nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoxarifado, Patrimônio e Controle Interno, já tendo participado da capacitação de mais de 11000 alunos. É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Adm Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.

1.1. O § 3º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 especifica que para a configuração da notória especialização, o profissional ou empresa deve possuir um conceito reconhecido no campo de sua especialidade, o que pode ser demonstrado por seu desempenho anterior, publicações, experiência e outros requisitos que atestem sua competência. No caso do professor Paulo Sílvio de Farias, sua experiência em ministrar cursos em diversas empresas, nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoxarifado, Patrimônio e Controle Interno, já tendo participado da capacitação de mais de 11000 alunos, demonstram claramente que ele possui notória especialização na área de Controle Patrimonial.

1.2. Portanto, a contratação direta do serviço de capacitação da empresa **Supreme Treinamentos Ltda.** é plenamente justificada pela inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021. A qualificação do instrutor, a natureza intelectual e especializada do serviço, e a impossibilidade de competição, dada a personalização e especificidade do conteúdo programático, demonstram a adequação e necessidade dessa modalidade de contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLCA), impôs à Administração Pública novos parâmetros técnicos e legais para a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR). Tais documentos passaram a exigir fundamentação técnica mais robusta, objetiva e transparente, conforme diretrizes legais e jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU).

3.2. Diante desse novo cenário normativo, torna-se imprescindível a capacitação contínua dos servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, especialmente aqueles envolvidos nas atividades de planejamento e condução de contratações públicas. A formação técnica adequada contribui para a mitigação de riscos jurídicos, o fortalecimento da governança pública e o aprimoramento da eficiência administrativa.

3.3. A contratação da empresa **Supreme Treinamentos Ltda** visa atender a essa necessidade institucional por meio do curso “**Desfazimento de Bens Móveis e a Gestão Do Patrimônio Público – Atualizado pela MCASP e pela Legislação em Vigor (Dec 9373/18)**”. O conteúdo do curso contempla, além dos aspectos legais e técnicos relativos à legislação Orçamentária, as características e classificações do Patrimônio e Material com enfoque orçamentário.

3.4. Dessa forma, a contratação do referido curso revela-se estratégica e necessária, por contribuir diretamente para o aprimoramento técnico dos servidores, a adequação dos procedimentos para que a administração pública obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, nas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, e por tratarem-se de áreas de grande relevância para a gestão de recursos públicos e a tomada de decisões, torna-se necessária a busca permanente de capacitação e aprimoramento dos servidores público

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de capacitação técnica, por meio da realização do curso “**Desfazimento de Bens Móveis e a Gestão Do Patrimônio Público – Atualizado pela MCASP e pela Legislação em Vigor (Dec 9373/18)**”. O curso será ministrado pela empresa **Supreme Treinamentos Ltda.**, que apresenta experiência comprovada na área de desenvolvimento institucional, planejamento governamental e formação continuada de servidores públicos.

4.2. O objetivo principal da capacitação é atualizar, aperfeiçoar, capacitar e gerar conhecimentos relativos à Legislação Orçamentária e as Obrigações Acessórias de responsabilidade do MPPI, além de reduzir riscos e evitar penalidades pelo atraso ou impropriedade na retenção de tributos cujas retenções sejam de responsabilidade do MPPI.

4.2.1. Como diferencial metodológico, o curso deverá apresentar:

- Definição de Retenção e de Recolhimento de Tributos;
- Retenções de Tributos Federais de Pessoas Jurídicas, conforme a IN RFB nº 1.234/2012 e a IN RFB nº 2.110/2022;
- Retenção do Imposto de Renda de Pessoas Físicas, conforme a IN RFB nº 1500/2014;
- Apresentação de casos práticos de Imposto de renda, INSS e ISS;
- Retenção de Tributos sobre pagamentos realizados com Suprimento de Fundos;
- Retenção de Tributos de Microempreendedor Individual (MEI);
- Informações sobre a Nova Reforma Tributária.

4.3. A capacitação será conduzida por instrutor com reconhecida expertise na temática, com metodologia interativa e foco na aplicação prática dos conteúdos. Estão previstas atividades teóricas com carga horária compatível com a complexidade do tema, podendo incluir simulações, análises de casos concretos, exercícios em grupo e o uso de plataformas indicadas pelo Ministério Público do Estado do Piauí.

4.4. A solução contempla ainda a disponibilização de material didático digital, certificado de participação e suporte técnico durante a execução do curso, assegurando a qualidade da formação e o alcance dos objetivos propostos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Não se aplica ao objeto contratual.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Vistoria

5.4.1. Não se aplica ao objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Noções Básicas de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil (Atualizado pelo MCASP)

Orçamento, Classificação Institucional, Funcional, Programática e por Natureza da Despesa.

Restos a pagar e Despesa de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos (Adiantamentos).

Consolidação das contas públicas

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

- Improriedades encontradas na classificação orçamentária que acarretam erros na contabilidade patrimonial.

b. Patrimônio

Preceitos constitucionais. Formação, preservação e classificação. Agregação de valor aos Ativos Imobilizado e Intangível. Classificação patrimonial de material oriundo de serviços. Foro e Laudêmio.

Estudo de Caso

- Normas de Controle Interno de Almoxarifado, Bens Móveis e Imóveis (Roteiro)

c. Material e Almoxarifado

Consumo e Permanente. Parâmetros excludentes de material permanente. Recebimento Provisório e Definitivo. Renovação e Saneamento de estoques. Cálculos dos Estoques Mínimo e Máximo, Consumo Médio, Ponto de Ressuprimento e Quantidade a Ressuprir. Tipos e finalidades dos Inventários. Controle de bens. Sistema Básico de Material. Processos de Fornecimento. Estoques Patrimoniais. Guarda e Conservação.

Estudo de Caso

- Prática para cálculo de estoques

d. Movimentação de material (Almoxarifado e Patrimônio)

Incorporações e orçamentárias e extra-orçamentárias. Desincorporação. Relatórios de Almoxarifado-RMA e de Bens Móveis-RMBI. Comodato.

e. Desfazimento de Bens Móveis

Baixas Patrimoniais. Normas de desfazimento de bens móveis com ênfase em veículos e material de TI. Transferência, Doação, Cessão e Tipos de Alienação. Abandono. SIADS e REUSE (Sistema de doações do Governo Federal). Almoxarifado Virtual, Desfazimento de equipamentos eletroeletrônicos.

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

- Improriedades na agregação de ativos

f. Depreciação e Reavaliação

- Macrofunções Siafi

- Avaliação, reavaliação e depreciação.

- Conceitos, responsabilidades e procedimentos.

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

- Bens adquiridos antes da nova legislação; Bens com valores defasados
- Avaliação e Reavaliação

6.1.2 Recursos Didáticos:

Material didático online e certificado de participação;

Cronograma de realização dos serviços:

- 6.2. O curso será executado na modalidade 100% online, ao vivo.
- 6.3. Será realizado nos dias 20 a 23 de outubro de 2025.
- 6.4. O curso terá duração de 16 (dezesseis) horas.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.5. O curso será realizado na modalidade 100% online, ao vivo.
- 6.6. O curso ocorrerá no seguinte horário: 13h30 às 17h30.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.7. Após a inscrição e confirmação de pagamento, o participante receberá até 1 (um) dia útil antes do curso, instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência por e-mail.

Especificação da garantia do serviço

- 6.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.9. 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.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.12. 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.

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

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

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, não ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

7.18. 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.

Gestor do Contrato

7.19. Cabe ao gestor do contrato:

7.19.1. Coordenar 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.

7.19.2. Acompanhar 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.

7.19.3. Acompanhar 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.

7.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. Tomar 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

7.20. São obrigações da Contratante:

7.20.1. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

7.20.2. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

7.20.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

7.20.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

7.20.5. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

7.21. São obrigações da Contratada:

7.21.1. Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes.

7.21.2. Informar, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do Ministério Público do Estado do Piauí (MP/PI).

7.21.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

8.7. O Contratado fica obrigado 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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.

8.12.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.13. 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 nº14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.15. 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.

Liquidação

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.18.1. O prazo de validade;

8.18.2. A data da emissão;

8.18.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.18.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.18.5. O valor a pagar; e

8.18.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.21.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.21.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

8.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

8.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante 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 acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.24. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.25. 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.

Prazo de pagamento

8.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.31. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 16/05/2025.

8.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

(1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 dias. Conforme preconiza o art. 162, 14.133/2021, a Administração poderá converter as multas moratória em compensatória, além de outras sanções de forma cumulativa.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 1% a 4% do valor da contratação.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 2% a 10% do valor da contratação.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 2% a 5% do valor da contratação.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 2% a 5% do valor da contratação.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 2% a 5% do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimulara prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O 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 (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f" e § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A proposta apresentada pela empresa deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13. 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.

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

10.15. 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;

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

10.21. Comprovação de aptidão para a prestação de serviço similar ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.21.2. 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.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

- 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.

- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos desuboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais esomente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 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.
- 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.
- O contrato 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total da contratação é **R\$ 5.760,00 (cinco mil setecentos e sessenta reais)**, correspondente à inscrição de 03 (três) participantes, ao valor de **R\$ 1.920,00 (um mil novecentos e vinte reais)** por participante, conforme Proposta anexada aos autos (SEI nº 1171203).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Procuradoria-Geral de Justiça (25101), na classificação abaixo:

13.1.1. Gestão/unidade:

13.1.2. Fonte de recursos:

13.1.3. Programa de trabalho:

13.1.4. Elemento de despesa:

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato.

14.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Sérgio Alves Noronha
Técnico Ministerial / Mat: 280
Assistente Ministerial I

Denis Rodrigues de Lima
Coordenador de Contabilidade e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO ALVES NORONHA, Técnico(a) Ministerial**, em 14/10/2025, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENIS RODRIGUES DE LIMA, Coordenador(a) Técnico(a)**, em 14/10/2025, às 10:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1170943** e o
código CRC **18B95BC3**.
