



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

INTRODUÇÃO (texto padrão)

O Termo de Referência (TR) deverá contemplar os elementos constantes deste formulário.

A. Identificação da área solicitante/requisitante (obrigatório)

Área Solicitante (Coordenadoria > Departamento > Divisão): Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD)

Responsável pela Área Solicitante: Múcio Márcio Miranda Marinho

Matrícula: 187.736-4

E-mail funcional: muciom@mppe.mp.br

Telefone: (81) 9.9544-5599

Sempre deverá ser indicado como "Responsável pela Área Solicitante" o agente público titular da unidade administrativa de maior hierarquia (Coordenadoria, Assessoria, Gerência Executiva etc.).

A.1. Identificação e ciência do integrante da área solicitante/requisitante (obrigatório)

Nome: Juliane Cristina Cantalice da Cunha Costa

Matrícula: 189.605-9

Cargo/função: Analista Ministerial / Suplente da CPPAD

Lotação: SUBJUR

E-mail funcional: muciom@mppe.mp.br

Telefone: (81) 9.9973-5231

Por este instrumento declaro ter ciência das atribuições do integrante requisitante, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe de planejamento da contratação.

B. Identificação e ciência dos demais integrantes da equipe de planejamento da contratação, quando aplicável (obrigatório, quando houver equipe de planejamento)

B.1. Integrante representante da área técnica 01

Nome: Celina Angélica de Almeida Cruz

Matrícula: 188.846-3

Cargo/função: Analista Ministerial / Membro da CPPAD

Lotação: SUBJUR



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

E-mail funcional: caacruz@mppe.mp.br	Telefone: (81) 9.8797-3773
---	-----------------------------------

B.2. Integrante representante da área técnica 02

Nome: Luiz Jordão Cabral Neto	Matrícula: 188.652-5
Cargo/função: Técnico Ministerial / Membro da CPPAD	Lotação: SUBJUR
E-mail funcional: luizneto@mppe.mp.br	Telefone: (81) 9.9667-0633

Por este instrumento declaramos ter ciência das atribuições da equipe de planejamento, bem como das nossas indicações para exercermos esse papel no fluxo do macroprocesso da contratação pública no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE), especificamente para o objeto indicado neste Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

*OBS.: Todos os servidores que figurarem nos quadros dos subitens A, A.1, B.1 e B.2 deverão subscrever o Termo de Referência (TR).

Elementos do Termo de Referência (TR)

1. Definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e o(s) código(s) do e-Fisco (obrigatório)

Item	e-Fisco	Descrição	Unidade de Medida
1	404271-9	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) E SINDICÂNCIA DE ACORDO COM AS LEIS FEDERAIS Nºs. 8.112/90 e 9784/1999, BEM COMO AS DECISÕES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES E NORMATIVOS ESTABELECIDOS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU. TOTALIZANDO UMA CARGA HORÁRIA DE 21 HORAS.	04 pessoas

2. Fundamentação da necessidade da contratação, da modelagem da solução escolhida e do quantitativo do objeto a ser contratado (obrigatório)

Necessidade de capacitação dos servidores do Ministério Público do Estado de Pernambuco



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

(MPPE) integrantes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, responsáveis pela instrução dos procedimentos administrativos disciplinares (Sindicância e Inquéritos Administrativos) nos termos da Lei Estadual 6.123/1968 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Estado).

Visão sistêmica e prática da apuração disciplinar, desde os princípios e conceitos fundamentais até a fase recursal do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), com enfoque na Formação e Atualização Profissional.

Cabe evidenciar que a contratação objetiva agregar conhecimentos aos servidores da CPPAD, que demandam, em suas atividades profissionais, relacionados à Lei Federal 8.112/90 e 9784/1999, que são replicadas no âmbito estadual, bem como utilizadas de forma subsidiária.

3. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A contratação consiste em apenas 1 (um) item, pelas características únicas do serviço e pela atividade única a ser prestada, será contratada uma única prestadora para executar a capacitação, de modo que resta impossibilitado o parcelamento da contratação.

4. Justificativa para previsão ou para vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

5. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas (obrigatório)

A solução consiste na contratação da pessoa jurídica **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**, mediante inexigibilidade de licitação (artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133/2021) para ministrar o curso **“Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância” (aberto ao público)**, na modalidade presencial, com carga horária de 21h, a ser executado nos dias 09/09/2024 a 11/09/2024, das 8h às 16h, na cidade do Recife–PE.

O público da capacitação é composto por servidores da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Docente: **TÂNIA ÁVILA**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Atualmente, é pós-graduanda em Licitações e Contratações Públicas, pela Faculdade CERS (PE). Servidora pública do Distrito Federal há 30 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), de Tomada de Contas Especial e de Gestão de Pessoas. Possui vasta experiência na Administração Pública do Distrito Federal adquirida ao longo de 26 anos de exercício de cargos de chefia, direção e assessoramento, entre eles: foi Gerente de Procedimentos Disciplinares na Secretaria de Educação; Subsecretária de Tomada de Contas Especial na Controladoria-Geral do DF; Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno da Agência de Fiscalização do DF e do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, Trabalho, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; Subsecretária de Administração Geral na Secretaria de Proteção da Ordem Urbanística; Assessora na Assessoria JurídicoLegislativa da Casa Civil do DF, no Gabinete do Secretário de Estado de Educação e da Secretária Executiva de Gestão Administrativa e, ainda, Coordenadora de Normas e Padronização na Secretaria de Estado de Economia do DF. Atualmente, exerce suas atribuições na Assessoria do Secretário Executivo de Educação do DF. Possui vasta experiência na área de Correição (sindicância e processos disciplinares), tendo trabalhado em todas as fases do procedimento e, desde 2004, ministra cursos nessas áreas, em todo o país, nas modalidades presencial e on-line, baseados na Lei nº 8.112/1990 e legislações estaduais e municipais para servidores estatutários e, ainda, na CLT para empregados públicos de estatais e de conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas.

Conteúdo Programático:

Considerações Introdutórias: • Princípios aplicáveis ao processo administrativo; • Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; • Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; • Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? • Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos. Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: • Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; • Prescrição da ação disciplinar: cômputo; • Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; • Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; • Sindicância Investigativa – SINVE; Investigação Preliminar Sumária – IPS): Conceitos, Diferenças, • Objetivos, Procedimentos, Resultados; • Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD. Instauração da SINAC e do PAD: • Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; • Ato instaurador: exigências e cuidados. Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: • Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; • Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; • Exercício provisório e Afastamento Preventivo; • Sobrestamento; • Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; • Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

videoconferência, interrogatório do acusado; • Direitos e proibições; • Tipificação da conduta; • Indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; • Sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; • Voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento. Fase de Julgamento: • Competência; • Prazos; • Nulidades absolutas e relativas; • Fixação das sanções; • Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; • Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas. Fase Recursal: • Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; • Revisão: requisitos, prazos e procedimentos. Processos de Rito Sumário: • Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; • Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e Procedimentos.

6. Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

7. Valores máximos estimados, unitário e global, da contratação, acompanhados de memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos (obrigatório)

e-Fisco	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
404271-9	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO PRESENCIAL SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) E SINDICÂNCIA DE ACORDO COM AS LEIS FEDERAIS Nºs. 8.112/90 e 9784/1999, BEM COMO AS DECISÕES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES E NORMATIVOS ESTABELECIDOS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU. TOTALIZANDO UMA CARGA HORÁRIA DE 21 HORAS	UN	04	R\$ 3.050,00	R\$ 12.200,00

Por se tratar de solução qualificada como inexigibilidade de licitação, os valores unitário e global da contratação são os constantes da proposta comercial apresentada pela pretensa contratada, no importe de R\$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

8. Estabelecimento de reserva de cota ou a exclusividade da licitação, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação e do valor estimado para a contratação.

9. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo o prazo de início da prestação, o local, as regras para os recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens (obrigatório)

A execução do objeto consiste na realização do curso “**Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância**”, na modalidade presencial, com carga horária de 21h, a ser executado nos dias 09/09/2024 a 11/09/2024, das 8h às 16h, na cidade do Recife-PE.

O curso tem por objetivo agregar conhecimentos aos servidores da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do MPPE, que demandam, em suas atividades profissionais, conhecimentos relacionados à Lei Federal nº 8.112/90, nas decisões dos Tribunais Superiores, nos normativos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União – CGU e, ainda, pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 9.784/1999.

Metodologia: o curso será expositivo, ministrado com base na lei, jurisprudência e doutrina sobre o assunto, com exemplos e interação por meio de perguntas. Será elaborado certificado de participação no evento.

O público da capacitação é composto por servidores da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Docente: **TÂNIA ÁVILA**

Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Atualmente, é pós-graduanda em Licitações e Contratações Públicas, pela Faculdade CERS (PE). Servidora pública do Distrito Federal há 30 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), de Tomada de Contas Especial e de Gestão de Pessoas. Possui vasta experiência na Administração Pública do Distrito Federal adquirida ao longo de 26 anos de exercício de cargos de chefia, direção e assessoramento, entre eles: foi Gerente de Procedimentos Disciplinares na Secretaria de Educação; Subsecretária de Tomada de Contas Especial na



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

Controladoria-Geral do DF; Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno da Agência de Fiscalização do DF e do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, Trabalho, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; Subsecretária de Administração Geral na Secretaria de Proteção da Ordem Urbanística; Assessora na Assessoria JurídicoLegislativa da Casa Civil do DF, no Gabinete do Secretário de Estado de Educação e da Secretária Executiva de Gestão Administrativa e, ainda, Coordenadora de Normas e Padronização na Secretaria de Estado de Economia do DF. Atualmente, exerce suas atribuições na Assessoria do Secretário Executivo de Educação do DF. Possui vasta experiência na área de Correição (sindicância e processos disciplinares), tendo trabalhado em todas as fases do procedimento e, desde 2004, ministra cursos nessas áreas, em todo o país, nas modalidades presencial e on-line, baseados na Lei nº 8.112/1990 e legislações estaduais e municipais para servidores estatutários e, ainda, na CLT para empregados públicos de estatais e de conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas.

Conteúdo Programático:

Considerações Introdutórias: • Princípios aplicáveis ao processo administrativo; • Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público; • Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais; • Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor? • Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos. Instrução prévia da denúncia/representação administrativa: • Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar; • Prescrição da ação disciplinar: cômputo; • Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; • Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; • Sindicância Investigativa – SINVE; Investigação Preliminar Sumária – IPS): Conceitos, Diferenças, • Objetivos, Procedimentos, Resultados; • Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD. Instauração da SINAC e do PAD: • Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; • Ato instaurador: exigências e cuidados. Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante: • Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos; • Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; • Exercício provisório e Afastamento Preventivo; • Sobrestamento; • Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; • Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; • Direitos e proibições; • Tipificação da conduta; • Indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; • Sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; • Voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento. Fase de Julgamento: • Competência; • Prazos; • Nulidades absolutas e relativas; • Fixação das sanções; • Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

Atenuantes e agravantes de conduta; • Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas. Fase Recursal: • Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; • Revisão: requisitos, prazos e procedimentos. Processos de Rito Sumário: • Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas; • Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e Procedimentos.

10. Modalidade de licitação, devidamente justificada, inclusive o fundamento legal, forma e critérios de seleção do fornecedor (obrigatório)

A pretendida contratação qualifica-se como inexigibilidade de licitação e encontra fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

11. Prazo de validade e condições da proposta

A proposta comercial, datada de 21/03/2024, é válida por 90 (noventa) dias, exclusivamente para a atividade, local e data nela apontados.

12. Parâmetros objetivos de avaliação de propostas, quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

13. Requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados

Para fins de habilitação, a pretensa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

13.1. Habilitação jurídica

13.1.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e municipal do domicílio ou da sede do interessado, dentro do prazo de validade, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.6. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais 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;

13.2.7. Em se tratando de prestação de serviços, prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviços, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.2.8. Em se tratando de prestação de serviços, prova de regularidade para com a Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

13.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio. No caso de empresas em Recuperação Judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, Certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a pretensa contratada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento;

13.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da Pessoa Jurídica;

13.3.3. A certidão descrita no subitem 7.3.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

13.3.4. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

13.3.5. Caberá ao interessado obter Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado de Federação da sede da pessoa jurídica.

13.3.6. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco, a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial distribuídos pelo PJE (conforme Instrução normativa do TJPE

n.º 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ n.º 185 e na lei 11.419/2006), poderá ser obtida por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>.

13.4. Qualificação Técnica

13.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

13.4.2. Será(ao) considerado(s) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m) o(a) fornecimento/execução de materiais pertinentes ao objeto da licitação;

13.4.3. Não serão admitidos atestados emitidos pela própria licitante em seu nome.

14. Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

A formalização da contratação se dará por Nota de Empenho da despesa, em face do valor total da contratação e da característica de execução imediata e integral do objeto da contratação, do qual não resultará obrigação futura.

15. Prazo para a assinatura do contrato

A formalização da contratação se dará por Nota de Empenho da despesa, em face do valor total da contratação e da característica de execução imediata e integral do objeto da contratação, do qual não resultará obrigação futura.

16. Requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública (obrigatório)

Exige-se que a pretensa contratada tenha renome e experiência na área da capacitação objeto deste documento, com boa didática, de modo que a capacitação consiga agregar conhecimento, análise crítica, sugestões de inovação, e preparar os participantes para atuar de forma racional, segura e eficiente.

Assim, tendo em vista a gama de informações que nutre as compras públicas, almeja-se que o treinamento tenha, no mínimo:

- a) 21h (vinte e uma) horas de duração, de modo a conseguir abordar as principais temáticas e atualizações sobre a matéria;
- b) Ao final do evento, deverá ser disponibilizado certificado para todos os participantes que tiveram aproveitamento na capacitação;
- c) Considerando todas as peculiaridades que envolvem a contratação, exige-se que o prestador detenha experiência pretérita na realização de capacitações com carga-horária similar à pretendida.

17. Obrigações do contratado, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido

Constituem obrigações do contratado:

- 17.1. Executar a capacitação em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

17.2. Disponibilizar material de apoio e de consulta;

17.3. Arcar com as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do serviço e/ou decorrentes da contratação, incluindo impostos, tributos, deslocamento terrestre e aéreo, hospedagem e alimentação em Recife-PE;

17.4. Emitir e enviar Recibo dos serviços executados, bem como as certidões de regularidade fiscal, para liquidação da despesa;

17.5. Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos participantes ou informações institucionais a que tenha acesso em função da execução da capacitação;

17.6. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Proposta apresentada à CONTRATANTE.

18. Obrigações do contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido

Constituem obrigações do contratante:

18.1. Acompanhar a execução das atividades conforme este Termo de Referência;

18.2. Efetuar o pagamento do serviço, conforme valor contratado, dentro do prazo previsto na legislação em vigor e após o cumprimento das formalidades legais.

19. Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

20. Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida

Não é permitida a subcontratação da execução da capacitação a outro docente indicado na proposta comercial da pessoa jurídica **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)**.

21. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (obrigatório)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

A execução contratual será acompanhada pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), por meio do Servidor Múcio Márcio Miranda Marinho - Técnico Ministerial, matrícula n.º 187.736-4, que registrará os acontecimentos que considere relevantes.

A comunicação entre o Contratante e o Contratado ocorrerá, preferencialmente, através do *e-mail* cppad@mppe.mp.br, durante o período de execução do serviço.

Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, app de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via *e-mail*.

22. Critérios e prazos de medição e de pagamento (obrigatório)

O pagamento será efetuado por depósito na Conta Bancária do Credor, através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e o atesto de recebimento da prestação do serviço, conforme determinado na Lei Estadual n.º 7.741/78.

23. Penalidades, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e alterações, a contratada que:

23.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5. Cometer fraude fiscal;

23.1.6. Não manter a proposta.

23.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

23.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

23.2.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

23.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos;

23.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o ente público como consequente descredenciamento do CADFOR-PE pelo prazo de até 6 (seis) anos;

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

23.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021;

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. Demais condições necessárias à execução dos serviços ou do fornecimento de bens

Não se aplica.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

25. Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), o Termo de Referência deverá conter: (obrigatório, nas hipóteses de geração da Ata de Registro de Preços)

25.1. Prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

25.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e possibilidade de sua prorrogação

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

25.3. Justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP)

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

25.4. Condições de adesão para órgãos ou entidades não participantes

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

26. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, as unidades solicitantes deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no artigo anterior, no que couber, os que se seguem (obrigatório, nas hipóteses de contratação direta)

26.1. Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal ao qual o caso específico se enquadra

A pretendida inexigibilidade encontra fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

26.2. Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso

Não se aplica, em razão da natureza do objeto da contratação.

26.3. Razão da escolha do fornecedor ou do prestador dos serviços

O instrutora da capacitação, Tânia Ávila, denota notoriedade no campo de atuação e magistério da matéria objeto da capacitação sob exame, com currículo e experiência que motivam a escolha para o treinamento pretendido.

Possui graduação em Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Atualmente, é pósgraduanda em Licitações e Contratações Públicas, pela Faculdade CERS (PE).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

Servidora pública do Distrito Federal há 30 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), de Tomada de Contas Especial e de Gestão de Pessoas. Possui vasta experiência na Administração Pública do Distrito Federal adquirida ao longo de 26 anos de exercício de cargos de chefia, direção e assessoramento, entre eles: foi Gerente de Procedimentos Disciplinares na Secretaria de Educação; Subsecretária de Tomada de Contas Especial na Controladoria-Geral do DF; Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno da Agência de Fiscalização do DF e do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, Trabalho, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; Subsecretária de Administração Geral na Secretaria de Proteção da Ordem Urbanística; Assessora na Assessoria JurídicoLegislativa da Casa Civil do DF, no Gabinete do Secretário de Estado de Educação e da Secretária Executiva de Gestão Administrativa e, ainda, Coordenadora de Normas e Padronização na Secretaria de Estado de Economia do DF. Atualmente, exerce suas atribuições na Assessoria do Secretário Executivo de Educação do DF. Possui vasta experiência na área de Correição (sindicância e processos disciplinares), tendo trabalhado em todas as fases do procedimento e, desde 2004, ministra cursos nessas áreas, em todo o país, nas modalidades presencial e on-line, baseados na Lei nº 8.112/1990 e legislações estaduais e municipais para servidores estatutários e, ainda, na CLT para empregados públicos de estatais e de conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas.

26.4. Justificativa do preço a ser contratado

A proposta apresentada pela empresa **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53)** a este MPPE consigna valor global de **R\$ 12.200,00 (doze e mil e duzentos reais)** para uma carga horária de 21 horas/aula, para 04 (quatro) servidores, resultando em um valor de R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais) por aluno/servidor.

É imperioso salientar que a capacitação pretendida qualifica-se como “aberta ao público”, ou seja, o preço praticado pela pretensa contratada é o mesmo para quaisquer interessados.

Dessa forma, o sítio eletrônico da pretensa contratada apresenta valores praticados para a capacitação objeto deste Termo de Referência, conforme pode ser verificado no link: <https://www.consultre.com.br/cursos/processo-administrativo-disciplinar-pad-e-sindicancia/>, ao **preço unitário de R\$ 3.590,00 (três mil, quinhentos e noventa reais), para participação presencial**

Ademais, além da notoriedade da compatibilidade do preço constante da proposta comercial, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD) logrou êxito ao barganhar o preço unitário das inscrições, em razão do quantitativo de servidores que participarão da capacitação (economia de escala), **de modo que o preço final de cada inscrição ficou no importe de R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais).**

Em razão de todo o exposto, constata-se que o preço apresentado pela **CONSULTRE –**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
FORMULÁRIO PADRONIZADO

CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53) a este MPPE encontra-se compatível com os praticados no mercado.

Observações finais

Todos os servidores que figurarem nos quadros dos subitens A, A.1, B.1 e B.2 deverão subscrever o Termo de Referência (TR), antes de sua submissão à Autoridade Competente.

Recife-PE, 02 de maio de 2024.

Múcio Márcio Miranda Marinho
Técnico Ministerial
Presidente da CPPAD

Juliane Cristina Cantalice da Cunha Costa
Analista Ministerial
Suplente da CPPAD

Celina Angélica de Almeida Cruz
Analista Ministerial
Membro da CPPAD

Luiz Jordão Cabral Neto
Técnico Ministerial
Membro da CPPAD