



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

Procedimento de Gestão Administrativa nº: 20.06.0000.0006916/2025-44.

Demandante: SECRETARIA-GERAL do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP).

Objeto: Contratação de serviços de desenvolvimento de pessoal para a participação de servidoras do Ministério Público do Estado do Amapá no 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC).

Modalidade: Inexigibilidade de licitação.

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Natureza do objeto (serviços ou bens):

1.1.1 Serviço. A contratação visa a aquisição de inscrições para um evento de capacitação profissional.

1.2 O objeto da contratação, que consiste na aquisição de inscrições para o 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC), não se enquadra como bem de luxo. Isso porque a sua natureza e os seus padrões de desempenho e qualidade não se revelam superiores ao necessário para a execução do objeto e a satisfação das necessidades da Administração do MP-AP, nem ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do serviço a ser adquirido, conforme preceitua o Art. 2º do Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ. Trata-se de um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Quantitativos dos serviços/bens:

1.3.1 A contratação envolve a aquisição de 3 (três) inscrições para o “36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC)”. As quantidades foram definidas com base na necessidade premente de capacitação de três servidoras específicas do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) que atuam diretamente como fiscais de contratos: Suelen Moraes da Silva, Suyane Karen Batista de Melo e Alice Bernardo de Souza.

1.4 Prazo do contrato:

1.4.1 O seminário será realizado no período de **11 a 14 de novembro de 2025**.

1.4.2 O contrato abrangerá a prestação do serviço de capacitação neste período específico.

1.5 Possibilidade de sua prorrogação (se for o caso, indicar e justificar):

1.5.1 Não se aplica a prorrogação do prazo contratual para este objeto, uma vez que se trata de um evento de capacitação com datas e carga horária fixas e pré-determinadas. A natureza do serviço é pontual e de execução única no período estipulado.

1.6 A MOTIVAÇÃO SOBRE O MOMENTO DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO:

1.6.1 O orçamento estimado da contratação NÃO terá caráter sigiloso. A publicidade dos valores contribui para a transparência e o controle social da gestão pública, conforme os princípios que regem a Administração Pública.

2 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação e justificativa para a presente contratação encontram-se detalhadamente expostas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, procedimento de gestão administrativa nº 20.06.0000.0006916/2025-44. Este Termo de Referência reitera e aprofunda os pontos cruciais do ETP.

2.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CARACTERIZANDO O INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO (conforme ETP):

2.2.1 A presente contratação visa suprir a premente necessidade de aprimoramento técnico e atualização profissional de três servidoras do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) – Suelen Moraes da Silva, Suyane Karen Batista de Melo e Alice Bernardo de Souza – que desempenham funções cruciais como fiscais de contratos da instituição. A relevância desta capacitação reside na fundamental importância da atualização constante dos conhecimentos sobre a legislação e as melhores práticas em licitações e contratos, especialmente com a vigência da Lei nº 14.133/2021. A atuação desses profissionais é essencial para garantir a legalidade, eficiência e transparência da gestão contratual do MP-AP.

2.2.2 O problema específico que esta contratação visa solucionar é a necessidade de capacitar fiscais de contrato para atuarem de forma mais eficaz e alinhada às exigências da nova Lei de Licitações e Contratos. Embora a função de fiscal de contrato possa ser atribuída a qualquer servidor, ela demanda conhecimentos específicos e domínio técnico sobre os aspectos operacionais, legais e administrativos da execução contratual. Portanto, esta capacitação é crucial para assegurar que as servidoras desempenhem suas atribuições com segurança jurídica, responsabilidade institucional e máxima eficiência, impactando diretamente na qualidade da gestão pública e na boa aplicação dos recursos.

2.2.3 A participação no 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC), promovido pela CONSULTRE, oferece uma oportunidade ímpar para o aprimoramento técnico necessário, visando a correta aplicação das normas, a prevenção de irregularidades e a garantia da execução adequada dos contratos.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

2.3 Alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA/MP-AP) e com as leis orçamentárias:

2.3.1 A contratação da ação de desenvolvimento/capacitação para as fiscais de contrato está em total alinhamento com o Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado do Amapá (Decênio 2020-2029), aprovado mediante a Portaria nº 823/2020-GAB/PGJ/MP-AP, de 10 de setembro de 2020. Um de seus objetivos primordiais é "intensificar o desenvolvimento das pessoas e a cultura voltada aos valores institucionais e aos resultados". A participação no 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC) contribui diretamente para este objetivo estratégico, promovendo a capacitação e o aperfeiçoamento funcional dos servidores, o que é fundamental para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo MP-AP à sociedade.

2.3.2 Embora o documento não especifique a previsão exata desta contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), o fato de estar alinhada ao planejamento estratégico decenal da instituição e de ser uma demanda para o desenvolvimento de pessoal, conforme o assunto "930258 - Curso / Treinamento Promovido por outra Instituição" e "930256 - Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional", reforça a sua pertinência e necessidade no âmbito do planejamento da Administração. A Secretaria-Geral já autorizou a realização do curso, o que demonstra a prioridade institucional dada à capacitação na temática de Licitações e Contratos. Além disso, o Departamento de Planejamento (DEPLAN) informou que há disponibilidade orçamentária para a despesa, sem comprometer os recursos reservados para ações de capacitação e desenvolvimento de membros e servidores, o que valida a sua viabilidade dentro das leis orçamentárias vigentes.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

3.1.1 A solução proposta consiste na participação de três servidoras do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) no "36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC)", oferecido pela CONSULTRE. Trata-se de um evento de capacitação na modalidade presencial, com duração de 28 horas, a ser realizado de 11 a 14 de novembro de 2025, em Foz do Iguaçu - PR.

3.1.2 Componentes da Solução:

3.1.2.1 **Conteúdo Programático:** O seminário abordará temas abrangentes e atualizados sobre Licitações e Contratos, com especial atenção à Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. Incluirá as melhores práticas de fiscalização contratual, análise de riscos, exigência de amostras e indicação de marca, uso de inteligência artificial em licitações, pré-qualificação, inexigibilidade, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e alterações contratuais.

3.1.2.2 **Modalidade:** Presencial, proporcionando uma experiência de aprendizado imersiva e interativa.

3.1.2.3 **Materiais Inclusos:** Para a modalidade presencial, estão inclusos almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático e de apoio, e certificado digital.

3.1.2.4 **Corpo Docente:** O seminário será ministrado por uma "Equipe de Instrutores da Consultre", composta por especialistas com vivência prática no tema.

3.1.2.5 **Público-Alvo Prioritário:** Embora as servidoras sejam fiscais de contrato, o público-alvo do evento contempla prioritariamente pregoeiros, equipes de apoio, membros de comissões de licitações e profissionais atuantes na área de gerenciamento de contratos, como gestores e fiscais de contratos e obras, ordenadores de despesas, compradores, membros da unidade requisitante, almoxarifes, agentes das áreas de compras e logística, assessores jurídicos, procuradores, auditores, membros dos controles interno e externo, orçamentistas, engenheiros, arquitetos, profissionais da área jurídica e servidores responsáveis pelo planejamento, elaboração e processamento de editais e documentos técnicos e administrativos. Essa amplitude garante a riqueza da troca de experiências.

3.2 Resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (conforme ETP):

3.2.1 A contratação da capacitação visa alcançar uma série de resultados positivos e mensuráveis, tanto em termos de economicidade quanto de melhor aproveitamento dos recursos.

3.2.1.1 Resultados Esperados em Termos de Economicidade:

3.2.1.1.1 **Redução de Erros e Irregularidades Contratuais:** A capacitação aprofundada na nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e nas melhores práticas de fiscalização contratual permitirá que as fiscais de contrato atuem com maior segurança jurídica e precisão. Isso resultará na diminuição de erros, retrabalhos e, consequentemente, na redução de custos decorrentes de processos administrativos para correção de falhas ou de possíveis sanções por irregularidades. A prevenção de irregularidades contribui diretamente para a economicidade na gestão dos contratos públicos.

3.2.1.1.2 **Otimização na Aplicação de Recursos:** Com fiscais de contrato mais bem preparados, a execução contratual será acompanhada de forma mais eficiente, garantindo que os serviços e bens contratados sejam entregues conforme o planejado e dentro dos padrões de qualidade esperados. Isso evitará desperdícios e garantirá o uso mais eficaz dos recursos financeiros.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

3.2.1.1.3 **Maximização do Investimento em Capacitação:** Embora haja um custo inicial para as inscrições (R\$ 12.663,00), o retorno sobre este investimento se dará na forma de uma gestão contratual mais robusta e menos suscetível a problemas, o que, a longo prazo, representa uma economia significativa para a Administração. A melhoria na qualidade da fiscalização pode evitar aditivos indevidos, multas contratuais e outros custos adicionais que poderiam surgir de uma gestão deficiente.

3.2.1.1.4 **Prevenção de Litígios e Perdas:** Uma fiscalização contratual eficiente e em conformidade com a legislação atualizada minimiza o risco de litígios e disputas judiciais com fornecedores, que podem gerar custos elevados para a instituição. A atuação preventiva dos fiscais reduz a probabilidade de falhas que possam levar a perdas financeiras para o MP-AP.

3.2.1.2 **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros:**

3.2.1.2.1 **Aumento da Eficiência e Produtividade dos Fiscais de Contrato:** Com conhecimentos atualizados e aprofundados, as servidoras poderão desempenhar suas atribuições com maior celeridade e eficácia, otimizando o tempo e os recursos humanos dedicados à fiscalização contratual.

3.2.1.2.2 **Padronização de Boas Práticas:** A participação no seminário nacional proporcionará o contato com as melhores práticas de mercado e a uniformização de procedimentos internos de fiscalização, o que se traduz em maior sinergia e coordenação entre os fiscais.

3.2.1.2.3 **Fortalecimento da Governança e Controle Interno:** A capacitação contribui para o fortalecimento dos controles internos e da governança contratual no âmbito do MP-AP. Servidores capacitados são peças fundamentais na estrutura de governança, garantindo a conformidade e a accountability.

3.2.1.2.4 **Desenvolvimento Profissional e Retenção de Talentos:** O investimento na capacitação das servidoras não apenas aprimora suas habilidades técnicas, mas também demonstra o compromisso do MP-AP com o desenvolvimento profissional de seus quadros. Isso eleva a motivação e o engajamento dos servidores, contribuindo para a retenção de talentos e a construção de um corpo funcional mais qualificado e satisfeito.

3.2.1.2.5 **Alinhamento Estratégico e Institucional:** A capacitação está diretamente alinhada ao Mapa Estratégico do MP-AP (Decênio 2020-2029), reforçando o compromisso da instituição com o desenvolvimento das pessoas e a cultura de resultados. Isso garante que os recursos financeiros e humanos estejam sendo empregados de forma a contribuir diretamente para os objetivos estratégicos do órgão.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços de capacitação para as servidoras do MP-AP devem atender aos seguintes requisitos essenciais:

4.1.1 Requisitos técnicos, funcionais, de qualidade, de rendimento, de compatibilidade, de durabilidade e de segurança do objeto:

4.1.1.1 **Requisito 1: Modalidade Presencial.** O seminário deve ser realizado na modalidade presencial, conforme a proposta da Consultre e o Documento de Formalização de Demanda (DFD). Esta modalidade é fundamental para proporcionar uma imersão completa e interação direta com os instrutores e demais participantes, potencializando o aprendizado.

4.1.1.2 **Requisito 2: Temática Abrangente sobre Licitações e Contratos.** O conteúdo programático do curso deve abordar temas abrangentes sobre Licitações e Contratos, com foco nas atualizações e desafios da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, bem como as melhores práticas de fiscalização contratual. Isso garantirá que as servidoras recebam uma capacitação completa e alinhada às suas atribuições como fiscais de contrato. O seminário deve incluir tópicos como análise de riscos, exigência de amostras e indicação de marca, uso de inteligência artificial em licitações, pré-qualificação, inexigibilidade, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e alterações contratuais.

4.1.1.3 **Requisito 3: Carga Horária Mínima.** O curso deve possuir uma carga horária mínima de 28 horas, conforme especificado na proposta e no DFD. Esta carga horária é considerada adequada para cobrir os temas propostos com profundidade suficiente para o aprimoramento técnico.

4.1.1.4 **Requisito 4: Período de Realização Definido.** A realização do seminário deve ocorrer no período de 11 a 14 de novembro de 2025. A data é crucial para o planejamento das atividades das servidoras e da instituição.

4.1.1.5 **Requisito 5: Localização Específica.** O evento deve ser realizado em Foz do Iguaçu - PR, no Wyndham Golden Foz Suites, R. Rui Barbosa, 394 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, 85851-170. A definição do local é importante para o planejamento logístico da participação.

4.1.1.6 **Requisito 6: Certificação.** O curso deve oferecer certificação aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência, conforme detalhado nas informações importantes da Consultre. A certificação é essencial para comprovar a participação e o aproveitamento das servidoras na capacitação.

4.1.1.7 **Requisito 7: Inclusão de Material Didático e Apoio.** A modalidade presencial deve incluir na sua oferta material didático e de apoio, pasta executiva, almoço e coffee-break, conforme o escopo do evento.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

4.1.1.8 **Requisito 8: Quantidade de Vagas.** A contratação deve prever 3 (três) vagas, destinadas às servidoras Suelen Moraes da Silva, Suyane Karen Batista de Melo e Alice Bernardo de Souza.

4.1.2 Vistoria:

4.1.2.1 Considerando que se trata de aquisição de um serviço de capacitação, e não de um bem físico com entrega provisória, não se aplica a vistoria antecipada do objeto.

4.1.2.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da baixa complexidade do objeto e do baixo nível de risco na execução contratual.

4.2 **Os itens terão entrega imediata.** A “entrega” do serviço de capacitação ocorre durante o período de realização do seminário.

5 ORÇAMENTO ESTIMADO, COM AS COMPOSIÇÕES DOS PREÇOS UTILIZADOS PARA SUA FORMAÇÃO

5.1 Os detalhes da pesquisa de proposta de preços encontram-se nos relatórios de estimativas e cotações juntadas aos autos do processo.

5.2 Estimativa do Valor da Contratação:

5.2.1 A estimativa do valor da contratação baseia-se na proposta comercial nº 38468, apresentada pela Consultre ao Ministério Público do Estado do Amapá.

5.3 Detalhamento da Estimativa:

5.3.1 **Serviço:** Inscrição no 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC).

5.3.2 **Quantidade de Vagas:** 3 (três) inscrições.

5.3.3 **Investimento Unitário (sem desconto):** R\$ 4.690,00.

5.3.4 **Investimento Unitário (com desconto):** R\$ 4.221,00.

5.3.5 **Valor Total da Contratação:** R\$ 12.663,00 (doze mil, seiscentos e sessenta e três reais).

5.4 Memória de Cálculo:

5.4.1 Valor Unitário com Desconto * Quantidade de Vagas = Valor Total

5.4.2 R\$ 4.221,00 * 3 = R\$ 12.663,00

5.5 Documentos que dão Suporte:

5.5.1 Proposta nº 38468 da Consultre.

5.5.2 Documento de Formalização de Demanda (DFD) Nº 0000005/2025-SG/PGJ, que detalha a necessidade e o valor estimado para a contratação.

5.6 A estimativa de valor já considera o desconto oferecido pela Consultre na proposta “1º Lote”. É importante ressaltar que, além do valor das inscrições, haverá despesas adicionais com passagens aéreas e diárias, a serem custeadas pelo orçamento da Administração, o que ampliará o impacto financeiro total da capacitação. No entanto, a autorização para a realização da despesa já foi concedida pela Secretaria-Geral, após a manifestação de disponibilidade orçamentária pelo Departamento de Planejamento (DEPLAN), que confirmou haver margem para o atendimento da despesa sem comprometer os recursos reservados para capacitações.

5.7 No preço unitário do item, além do lucro, deverá contemplar todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, mesmo que, pela natureza do serviço de capacitação, alguns desses encargos sejam intrínsecos e não se apliquem de forma isolada como em aquisição de bens.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

6.2 O modelo de execução do objeto para este serviço de capacitação é direto e se concentra na efetiva participação das servidoras no seminário. A Consultre, como promotora do evento, é responsável pela organização, conteúdo, corpo docente e provisão dos materiais inclusos na modalidade presencial. O MP-AP, como contratante, é responsável por garantir as condições para a participação das servidoras, como autorização, deslocamento e provisionamento de diárias.

6.3 Etapas, fases e cronograma de execução dos serviços/entrega dos bens:

6.3.1 O serviço será executado em uma única fase, correspondente à participação das servidoras no seminário.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

6.3.1.1 **Fase 1: Realização do Seminário:** Ocorre no período de 11 a 14 de novembro de 2025. Durante este período, as servidoras deverão participar integralmente das atividades do 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC) para garantir o aproveitamento do conteúdo e a obtenção da certificação.

6.3.1.1.1 O prazo de entrega dos bens (neste caso, a efetivação da capacitação) não poderá ultrapassar o período de realização do seminário. A prestação do serviço é considerada imediata, ocorrendo no período determinado do evento.

6.3.2 **Local de Execução:** O serviço de capacitação será executado em Foz do Iguaçu - PR, no Wyndham Golden Foz Suites, R. Rui Barbosa, 394 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, 85851-170.

6.3.3 **Recebimento Provisório e Definitivo:**

6.3.3.1 Considerando a natureza do serviço de capacitação, o recebimento será diferenciado em relação à entrega de bens físicos.

6.3.3.1.1 **Recebimento Provisório:** A pré-inscrição das servidoras junto à Consultre, já solicitada pelo CEAF/MPAP, pode ser considerada uma forma de recebimento provisório da garantia da vaga.

6.3.3.1.2 **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo do serviço ocorrerá após a conclusão do seminário e a comprovação da participação das servidoras, por meio da entrega do certificado de frequência e aproveitamento, que atesta a aquisição do conhecimento. A certificação exige um mínimo de 75% de frequência. Este recebimento definitivo deverá ser formalizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.4 Não se aplicam diretamente as condições de rejeição ou substituição de bens com avarias ou defeitos, como em contratações de produtos físicos. No entanto, a inadequação do conteúdo programático em relação ao que foi divulgado ou a não realização do evento pela contratada seriam motivos para contestação da prestação do serviço.

6.5 **Obrigações da Contratada (CONSULTRE):**

6.5.1 Realizar o 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC) na modalidade presencial, no local e período definidos.

6.5.2 Garantir que o conteúdo programático do seminário aborde os temas de licitações e contratos, com foco na Lei nº 14.133/2021 e melhores práticas de fiscalização contratual, conforme descrito.

6.5.3 Oferecer carga horária mínima de 28 horas.

6.5.4 Prover material didático e de apoio, pasta executiva, almoço, coffee-break e certificado digital para os participantes.

6.5.5 Garantir corpo docente especializado com vivência prática no tema.

6.5.6 Emitir certificado de conclusão aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência.

6.5.7 Reservar 3 (três) vagas para as servidoras Suelen Moraes da Silva, Suyane Karen Batista de Melo e Alice Bernardo de Souza.

6.5.8 Comunicar ao MP-AP, por e-mail, qualquer eventual cancelamento do evento com, no mínimo, 5 dias de antecedência.

6.5.9 Emitir a Nota Fiscal Eletrônica no último dia do evento, salvo solicitação antecipada do cliente, e enviá-la por e-mail para o contato responsável pela inscrição.

6.5.10 Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento do serviço, se aplicável, e garantir a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto, efetuando o pagamento de salários e encargos sociais.

6.5.11 Resguardar sob sigilo os documentos e informações não públicas que tiver acesso, sejam eles pessoais, processuais ou institucionais.

6.5.12 Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e Registro e Manutenção das Informações de seus empregados no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

6.5.13 Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes do objeto.

6.5.14 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.6 **Obrigações do Contratante (MP-AP):**

6.6.1 Efetivar a contratação mediante o envio da nota de empenho ou autorização de serviço/fornecimento para a Consultre.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

6.6.2 Provisionar recursos e providenciar as despesas adicionais com passagens aéreas e diárias das servidoras, que serão custeadas pelo orçamento próprio, e a emissão das portarias e diárias pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP).

6.6.3 Comunicar formalmente as servidoras sobre a autorização da participação, datas, horários e local do seminário, bem como sobre as expectativas da instituição em relação ao aproveitamento da capacitação e a aplicação do conhecimento adquirido.

6.6.4 Promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento do serviço, anotando em registro próprio as ocorrências e comunicando as falhas detectadas.

6.6.5 Instruir e encaminhar o processo de pagamento após o recebimento definitivo do serviço e a verificação da regularidade fiscal da contratada.

6.6.6 Garantir a liberação das servidoras para a participação integral no evento.

6.6.7 Acompanhar a aplicação prática do conhecimento adquirido pelas servidoras após o seminário, promovendo "rodas de conversa" e incentivando a criação de grupos de estudo, conforme o programa estruturado de capacitação para fiscais de contrato.

6.6.8 Assegurar que o procedimento de formalização da conclusão do curso seja cumprido, com as servidoras encaminhando o certificado em processo administrativo ao CEAf para registro e posterior envio ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) para inclusão nos assentamentos funcionais.

7 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

7.1 O fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.1.1 Advertência:

7.1.2 Multa Moratória: De 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), por atraso injustificado na execução ou entrega do objeto.

7.1.2.1 Aplicável às infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.2.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.2.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.2.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.2.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.2.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.3 Multa Compensatória:

7.1.3.1 De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas.

7.1.4 **Impedimento de licitar e contratar:** Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5.1 Incluem apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a dispensa eletrônica, comportar-se de modo inidôneo (inclusive declaração falsa de condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou conluio entre fornecedores), praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame, e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

7.2 Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade. A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 **Descrição de como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2 Indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

8.2.1 **Requisitante:** Suelen Moraes da Silva (Assessoria Técnica/SG), Suyane Karen Batista de Melo (Gerente da Divisão de Serviços Gerais/DAA) e Alice Bernardo de Souza (Assessora Operacional/SGMP). Embora sejam as participantes do seminário, são as fiscais de contrato e demandantes da capacitação.

8.2.2 **Fiscal Técnico:** Malena Oliveira de Souza (CEAF). O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, garantindo os melhores resultados para a Administração. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução e emitirá notificações para correção.

8.2.3 **Fiscal Administrativo:** (Agente de Planejamento de Contratações). 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.

8.2.4 **Gestor do Contrato:** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, elaborando relatório para verificação da necessidade de adequações e emitindo documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais.

8.3 Procedimentos e rotinas de comunicação e reporte:

8.3.1 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O fiscal avisará a empresa através de e-mail no caso de querer deixar documentada a ocorrência. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. Antes do pagamento da nota fiscal, será consultada a situação da empresa e verificada a conformidade das execuções.

8.4 Instrumentos de controle da execução do objeto:

8.4.1 **Histórico de Gerenciamento do Contrato:** Onde o fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução.

8.4.2 **Notificações:** Emissão pelo fiscal técnico para correção de inexatidões ou irregularidades.

8.4.3 **Relatórios:** Elaborados pelo gestor do contrato sobre a consecução dos objetivos e desempenho do contratado.

8.4.4 **Cadastro de atesto de cumprimento de obrigações:** Onde constará o desempenho da contratada.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Detalhamento dos critérios e procedimentos para medição dos serviços prestados ou bens fornecidos:

9.1.1 **Medição:** Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.2 Formas, condições e prazos de pagamento:

9.2.1 **Pagamento:** O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com CNPJ da Contratada. As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato. No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado.

9.2.2 **Prazo para Liquidação da Despesa:**

9.2.2.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

9.2.2.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.2.3 **Prazo para Pagamento da Despesa:**



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

9.2.3.1 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

9.2.3.2 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.2.4 **Regularidade Fiscal:** O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho.

9.2.5 **Glosa de Valores:** Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente.

9.2.6 **Atraso no Pagamento:** Em caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pro rata temporis, utilizando a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo IBGE.

9.3 Critério de reajuste de preços, se couber, com a indicação da periodicidade e do índice aplicável:

9.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

10 DA MATRIZ DE RISCO

10.1 A formulação de matriz de alocação de riscos é necessária em obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, conforme o Art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. O objeto da presente aquisição não é obra ou serviço de grande vulto, e nem será adotado o regime de contratação integrada ou semi-integrada. Em razão do estabelecido no artigo 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a matriz de risco do objeto em apreço.

10.2 No entanto, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) já realizou uma análise de riscos abrangente, identificando potenciais problemas que podem comprometer o sucesso da contratação e da execução do serviço de capacitação, com suas respectivas probabilidades, impactos e medidas mitigadoras. Essa análise, embora não formalizada em uma matriz de risco nos termos da Lei nº 14.133/2021 para este tipo de contratação, serve como base para a gestão proativa do processo.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Modalidade de licitação e modo de disputa:

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, III, "f" da Lei n.º 14.133/2021.

11.2 **Critério de julgamento das propostas:** O critério de julgamento será pelo MENOR PREÇO.

11.3 Justificativa das exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira:

11.4 Para a presente contratação, a qualificação técnica é demonstrada pela expertise e reconhecimento da CONSULTRE no mercado de capacitação para a Administração Pública, com mais de 34 anos de experiência e atuação especializada em educação corporativa para mais de 10 áreas do setor público. Seus marcos incluem a organização da Maratona das Contratações Públicas, o pioneirismo na capacitação a distância no setor público e a realização de uma das maiores agendas de capacitações presenciais no Brasil, ministradas por especialistas com vivência prática. Essa vasta experiência e reconhecimento atestam a capacidade técnica da empresa para prover o serviço de capacitação com a qualidade e relevância esperadas.

11.5 Não haverá exigências de qualificação econômico-financeira adicionais àquelas já previstas para dispensas de licitação de pequeno valor, em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e a natureza de contratação de serviço específico de capacitação.

11.6 Regras pertinentes à participação de empresas (individualmente ou, se admitido, em consórcio):

11.7 A publicidade do edital de licitação (neste caso, do aviso de dispensa) será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021. 171

11.8 A verificação dos documentos de HABILITAÇÃO será realizada no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, ou mediante fornecimento direto pelo licitante.

11.9 Para este tipo de contratação de serviço imediata (dada a data fixa do evento) e com valor inferior ao limite para dispensa de licitação para serviços em geral, será exigida a seguinte documentação:

11.9.1 **Das pessoas jurídicas:** Comprovação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal, social e trabalhista.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

11.9.2 **Das pessoas físicas:** Quitação com a Fazenda Federal.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento separado e são detalhadas na seção 5 deste Termo de Referência (Orçamento Estimado), bem como no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na Proposta nº 38468 da Consultre.

12.2 **Metodologia utilizada para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos:** A estimativa de valor baseou-se diretamente na proposta comercial nº 38468 apresentada pela Consultre. O valor total de R\$ 12.663,00 para as 3 (três) inscrições já contempla um desconto unitário de R\$ 4.690,00 para R\$ 4.221,00, caracterizando um preço de "1º Lote" para o evento. A memória de cálculo é direta: Valor Unitário com Desconto * Quantidade de Vagas.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 **Declaração de compatibilidade da despesa com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual:** A contratação está em consonância com o Mapa Estratégico do MP-AP (Decênio 2020-2029), que estabelece como um de seus objetivos primordiais a "intensificação do desenvolvimento das pessoas e a cultura voltada aos valores institucionais e aos resultados". O Departamento de Planejamento (DEPLAN) informou que há disponibilidade orçamentária para a despesa, sem comprometer os recursos reservados para ações de capacitação e desenvolvimento de membros e servidores, o que valida a sua viabilidade dentro das leis orçamentárias vigentes.

13.2 **Indicação da dotação orçamentária que suportará a despesa:** As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício de 2025, no elemento de despesa 449051.

14 DO EMPENHO

14.1 Em razão da natureza do objeto (serviço de capacitação com valor e período de execução definidos) e da forma de aquisição (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO), indica-se o empenho ORDINÁRIO.

15 ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

15.1 Especificação detalhada do produto ou serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:

15.1.1 O objeto da contratação consiste na prestação de serviço de desenvolvimento de pessoal para a participação de 3 (três) servidoras do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) no "36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC)", ofertado pela CONSULTRE.

15.2 Detalhes da Capacitação:

15.2.1 **Nome do Evento:** 36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC).

15.2.2 **Provedor:** CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 36.003.671/0001-53).

15.2.3 **Modalidade:** Presencial.

15.2.4 **Período de Realização:** 11 a 14 de novembro de 2025.

15.2.5 **Carga Horária:** 28 horas.

15.2.6 **Local de Realização:** Wyndham Golden Foz Suítes, R. Rui Barbosa, 394 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, 85851-170.

15.2.7 **Conteúdo Programático:** Temas abrangentes e atualizados sobre Licitações e Contratos, com especial atenção à Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, incluindo melhores práticas de fiscalização contratual, análise de riscos, exigência de amostras e indicação de marca, uso de inteligência artificial em licitações, pré-qualificação, inexigibilidade, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e alterações contratuais.

15.2.8 **Corpo Docente:** Equipe de instrutores da Consultre, especialistas com vivência prática no tema.

15.2.9 **Itens Inclusos na Modalidade Presencial:** Almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático e de apoio, e certificado digital.

15.2.10 **Certificação:** Será entregue ao participante que obtiver um mínimo de 75% de frequência, computada em assinaturas na Lista de frequência (manhã e tarde, todos os dias).

15.2.11 **Vagas:** 3 (três) vagas para as servidoras Suelen Moraes da Silva (Matrícula: 20513), Suyane Karen Batista de Melo (Matrícula: 20683) e Alice Bernardo de Souza (Matrícula: 20791).

15.3 **Padronização:** Adoção de padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber e justificado:



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

15.3.1 Não se aplica diretamente a padronização no sentido de especificações estéticas ou de bens, uma vez que se trata de um serviço de capacitação. A “padronização” reside na uniformização de conhecimentos e práticas em licitações e contratos entre as servidoras, resultado esperado da participação no mesmo seminário.

15.4 Marca e Similaridade:

15.4.1 Não haverá indicação de marca no sentido de produtos físicos. A referência é à empresa CONSULTE como promotora do evento, em virtude de sua expertise e reconhecimento no mercado nacional de capacitação para a Administração Pública, justificando a sua escolha como solução mais adequada.

16 LOCAL E REGRAS DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

16.1 **Indicação dos locais de entrega dos produtos ou de prestação dos serviços:** A prestação do serviço (execução do seminário) ocorrerá em Foz do Iguaçu - PR, no Wyndham Golden Foz Suítes, R. Rui Barbosa, 394 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, 85851-170. As servidoras se deslocarão de Macapá-AP para o local do evento.

16.2 Regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso:

16.2.1 **Recebimento Provisório:** A pré-inscrição das servidoras junto à Consultre, confirmada pelo CEAF/MPAP, serve como o recebimento provisório da garantia da vaga no evento.

16.2.2 **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo do serviço de capacitação se dará após a conclusão do seminário e a comprovação da participação das servidoras, atestada pela emissão e apresentação do certificado de frequência (mínimo de 75%). Este recebimento será formalizado pelo fiscal do contrato. Não se aplicam as regras de entrega provisória e definitiva de bens físicos, como inspeção minuciosa de embalagem ou testes de funcionamento.

16.3 O Contratado (Consultre) fica obrigado a garantir a execução do serviço conforme as especificações e condições determinadas neste Termo de Referência.

17 GARANTIAS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso)

17.1 Especificação da garantia exigida (de proposta e/ou de execução contratual):

17.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da baixa complexidade do objeto e do baixo nível de risco na execução contratual.

17.2 Prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação da(s) garantia(s):

17.2.1 Não aplicável, dado que não há exigência de garantia de contratação.

17.3 Condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso:

17.3.1 Por se tratar de um serviço de capacitação, não se aplicam diretamente requisitos de manutenção ou assistência técnica de um bem físico. No entanto, o “serviço de manutenção” do conhecimento adquirido será realizado pelas próprias servidoras ao aplicarem as novas práticas e informações em suas rotinas de trabalho. A Consultre disponibiliza canais de comunicação (telefone, WhatsApp e e-mail) para informações e esclarecimentos, o que pode ser considerado um tipo de “assistência” para dúvidas relacionadas ao conteúdo do curso, se necessário, embora não esteja formalmente previsto como um serviço de “pós-venda” específico no contrato. A certificação, por sua vez, atesta a conclusão da capacitação e a aquisição do conhecimento.

18 LOGÍSTICA REVERSA

18.1 Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, e definição de tais obrigações:

18.1.1 Não se aplica a logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos diretamente a este tipo de serviço de capacitação, uma vez que o objeto da contratação não é um bem físico. Os potenciais impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos e geração de resíduos no local do evento (papel, embalagens) são inerentes à modalidade presencial e são tratados com medidas mitigadoras de conscientização das servidoras para o consumo consciente e descarte adequado.

19 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

19.1 Parcelamento do Objeto: Justificativa para o não parcelamento do objeto, se for o caso, demonstrando que é tecnicamente inviável ou economicamente desvantajoso:

19.1.1 A presente contratação, referente à aquisição de 3 (três) inscrições para o “36º Seminário Nacional de Licitações e Contratos (SNLC)”, não será parcelada. A justificativa para o não-parcelamento baseia-se em sua natureza indivisível e na inviabilidade técnica e econômica de qualquer segmentação.

19.2 Análise para o Não Parcelamento:



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

19.2.1 Natureza do Objeto: A inscrição em um seminário é um serviço que, por sua própria essência, não permite parcelamento físico ou temporal sem descaracterizar o propósito e a eficácia do evento. Não seria viável, por exemplo, contratar apenas “partes” de uma inscrição ou “partes” do seminário.

19.2.2 Vagas Conjuntas e Objetivo Comum: As três inscrições são para servidoras que atuam na mesma área (fiscalização de contratos) e buscam aprimorar-se em um tema comum (licitações e contratos com foco na Lei nº 14.133/2021). O envio conjunto dessas servidoras para o mesmo seminário otimiza o aprendizado e a padronização de conhecimentos na equipe, facilitando a aplicação prática e a troca de experiências internas após o evento. O parcelamento das inscrições entre diferentes eventos ou fornecedores poderia fragmentar o conhecimento e gerar inconsistências nas práticas.

19.2.3 Proposta Única do Fornecedor: A Consultre, empresa que promove o seminário, apresentou uma proposta única para as 3 (três) vagas solicitadas, já com um desconto em relação ao valor unitário original. O parcelamento da contratação para buscar diferentes fornecedores para cada inscrição seria inviável, pois se trata de um evento específico promovido por uma única entidade, e a busca por outros seminários similares para cada servidora individualmente provavelmente resultaria em custos unitários mais elevados e menor aproveitamento de descontos por volume.

19.2.4 Economia de Escala (na Proposta): Embora as inscrições sejam para um número limitado de participantes, a proposta já inclui um desconto por se tratar do “1º Lote” de inscrições para o evento, o que representa uma economia de escala intrínseca à oferta do fornecedor. Parcelar a contratação poderia, inclusive, anular esse benefício, caso as inscrições fossem feitas individualmente ou em momentos distintos.

19.2.5 Simplificação Administrativa: A contratação de um único fornecedor para as três inscrições simplifica os processos administrativos de licitação (ou contratação direta), emissão de empenho e acompanhamento do contrato, reduzindo a burocracia e os custos operacionais da Administração.

19.3 Sustentabilidade: Critérios de sustentabilidade ambiental a serem observados na execução do objeto:

19.3.1 Embora a contratação do serviço de capacitação não seja um contrato de obra ou fornecimento de bens com grandes impactos diretos, há potenciais impactos ambientais relacionados ao deslocamento e ao consumo de recursos. As medidas mitigadoras se concentram na conscientização e na escolha de opções mais sustentáveis:

19.3.1.1 Incentivo ao Consumo Consciente no Local do Evento: As servidoras serão orientadas a adotar práticas de consumo consciente durante sua estadia, como minimizar o uso de água e energia nos hotéis e evitar o desperdício de alimentos.

19.3.1.2 Digitalização de Materiais: Sempre que possível, o material didático e de apoio do seminário deve ser utilizado em formato digital, reduzindo a necessidade de impressão. O certificado já é digital. As servidoras serão incentivadas a solicitar materiais em formato eletrônico sempre que houver essa opção.

19.3.1.3 Logística Reversa e Reciclagem (Aplicabilidade Limitada): As servidoras serão encorajadas a utilizar as lixeiras de coleta seletiva disponíveis no local do evento e nas acomodações, contribuindo para a reciclagem de papel, plástico e outros materiais.

19.3.1.4 Priorização de Fornecedores com Boas Práticas Ambientais (Futuras Contratações): Em licitações futuras para eventos ou serviços de capacitação, o MP-AP poderá considerar a inclusão de requisitos de sustentabilidade para as empresas fornecedoras, como certificações ambientais, políticas de gestão de resíduos e programas de eficiência energética.

19.4 Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

19.4.1 Não há regras específicas definidas neste Termo de Referência para a participação exclusiva ou cota reservada para ME/EPP, visto que a contratação se dará por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para um evento específico de um fornecedor já identificado.

19.5 Subcontratação:

19.5.1 Não se aplica a subcontratação de partes do objeto, pois o serviço de capacitação é indivisível e prestado diretamente pela Consultre.

19.6 Alteração Subjetiva:

19.6.1 Não se aplica a alteração subjetiva do contrato, uma vez que a contratação é para um evento específico e com participantes já definidos.

19.7 Participação em Consórcio:

19.7.1 Não se aplica a participação em consórcio para este tipo de contratação.

19.8 Mão de Obra Específica:

19.8.1 Não se aplica para este objeto a exigência de percentual mínimo da mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou egressos do sistema prisional.

19.9 Substituição do Instrumento de Contrato:



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

19.9.1 A contratação será formalizada por meio de nota de empenho ou autorização de serviço/fornecimento.

19.10 Remuneração Variável:

19.10.1 Não se aplica remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, pois o serviço é de capacitação e o valor é fixo por inscrição.

19.11 Resolução de Controvérsias:

19.11.1 Não há previsão de utilização de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias específicos para esta contratação, que será regida pelas normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

19.12 Matriz de Riscos:

19.12.1 Conforme detalhado na seção 10, a matriz de risco é dispensada para este objeto por não se tratar de obra ou serviço de grande vulto, nem de regimes de contratação integrada ou semi-integrada.

20 APROVAÇÃO

20.1 Nos termos do § 3º do Art. 8º do Ato Normativo Nº 0000007/2023-GAB/PGJ, o presente Termo de Referência, elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é aprovado pela autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo.

20.2 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023. O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

20.3 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

21 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

21.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

21.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
SUELEN MORAIS DA SILVA Assessoria Técnica/SG	MALENA OLIVEIRA DE SOUZA CEAF	PAULO ANDRÉ MENDES BATISTA Agente de Planejamento de Contratações

21.3 De acordo.

21.4 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida Contratação, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.

21.5 As demais questões administrativas ficarão dispostas nos demais artefatos.

21.6 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

21.7 Autorizo a instauração do processo licitatório e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade competente
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO Secretário-Geral do MP-AP