



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

Procedimento de Gestão Administrativa nº: 20.06.0000.0007838/2025-79.

Demandante: Divisão de Material e Patrimônio.

Objeto: Contratação de serviço de treinamento para servidores no curso denominado: "GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO".

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

1.1 A presente aquisição tem por objeto a contratação de serviço de treinamento de pessoal, por meio da inscrição de servidores do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) no curso denominado: "GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO".

1.2 Este evento, promovido pela CONSULTRE, será realizado na modalidade presencial, na cidade de Recife-PE, no período de 10 a 12 de setembro de 2025.

1.3 O tema central do evento é "Formação de Preços" e a duração de dois dias de imersão nas principais tendências das contratações públicas implica em uma ação de treinamento substancial.

1.4 O treinamento se destinará a dois Servidores do Ministério Público do Estado do Amapá:

Nome: Adriano de Cantuária Moraes

Cargo/função: Chefe da Seção de Almoхарifado

Matrícula: 50273

CPF: 746.768.492-49

WHATSAPP: 96 98404-1835

E-MAIL: adriano.moraes@mpap.mp.br

Nome: Odilene Nascimento Reis

Cargo/função: Chefe da Seção de Controle Patrimonial

Matrícula: 50270

CPF: 426.340.402-53

WHATSAPP: 96 98811-1020

E-MAIL: odilene.reis@mpap.mp.br

1.5 O contratado para a prestação do serviço de treinamento (evento) é a CONSULTRE, com todos os dados contidos na documentação anexada ao PGA informado no preâmbulo deste Termo de Referência.

1.6 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço Unitário Total (valor das duas inscrições). O contrato terá vigência apenas no ano de 2025, pois trata-se da realização do evento no período determinado em setembro de 2025, sendo, entretanto, de escopo para a prestação total da comprovação do serviço.

1.7 A natureza do objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, pois o objeto a ser adquirido é um serviço de capacitação e aperfeiçoamento.

1.8 A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f" (capacitação e aperfeiçoamento de pessoal) da Lei nº 14.133/2021.

1.9 A escolha é justificada pela singularidade do objeto e a notória especialização da instituição promotora, CONSULTRE, que é reconhecida nacionalmente pela sua expertise na promoção de eventos e estudos na área, garantindo a qualidade e a relevância do conteúdo oferecido. Não há competitividade para a participação neste evento específico, tornando inviável um processo licitatório competitivo tradicional.

1.10 A participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras não se aplica, devido à natureza específica do evento e do prestador do serviço. Da mesma forma, a exclusividade/benefício ME/EPP não se aplica, pela natureza específica do evento e da entidade promotora, caracterizando inviabilidade de competição para a contratação do serviço de inscrição no referido evento.

1.11 Adicionalmente, sempre que possível, a execução de serviços correlatos deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da lei n. 14.133/2021)

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação do serviço de treinamento, a ser realizado na modalidade presencial, o evento ocorrerá nos dias 10 e 12 de setembro de 2025, na cidade de Recife-PE.

2.2 O Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP), por meio da Divisão de Material e Patrimônio, manifesta a necessidade da contratação de serviços de desenvolvimento de pessoal para a participação de Adriano e Odilene. Ambos atuam naquela Divisão, atuando nas atividades pertinentes ao fornecimento e gerenciamento de recursos tangíveis adquiridos por este MP-AP.

2.3 O objetivo da participação é o treinamento e a atualização dos profissionais de acordo com as principais transformações jurídicas e sociais que impactam o gerenciamento de patrimônio público, visando melhores condições para atuação no atendimento direto às demandas que lhes são apresentadas.

2.4 A participação no evento proporcionará subsídios teóricos e práticos que serão imediatamente aplicados na atuação cotidiana. O realizador do evento detém referência nacional na área, e contará com palestrantes que abordarão múltiplas discussões atuais e temas de alta relevância para a atuação.

2.5 A contratação da ação de desenvolvimento/capacitação está alinhada ao Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado do Amapá (Decênio 2020-2029), aprovado pela Portaria nº 823/2020-GAB/PGJ/MP-AP, de 10 de setembro de 2020.

2.6 Os objetivos estratégicos do MP-AP incluem intensificar o desenvolvimento das pessoas e a cultura voltada aos valores institucionais e aos resultados. A participação dos profissionais contribuirá significativamente para o aprimoramento das práticas institucionais.

2.7 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme item 5.2 – “Serviços” e a previsão de “Ações de Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional”. Para consulta e verificação, o Plano de Contratações Anual de 2025 pode ser acessado publicamente via endereço eletrônico: https://portal.MP-AP.mp.br/transparencia/index.php?pg=plano_anual_contratacoes.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A solução escolhida para atender à demanda de treinamento é a participação presencial dos servidores designados no curso de “Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público”. Este evento, com o tema voltado à gestão de recursos patrimoniais, ocorrerá em Recife-PE, de 10 a 12 de setembro de 2025.

3.2 A solução abrange a inscrição no curso e garante o acesso dos participantes a todas as atividades do evento.

3.3 O Conteúdo Programático do curso de Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio Público oferece uma compreensão ampla e detalhada das práticas de gestão de materiais e patrimônio, focando na integração entre os setores de almoxarifado, contabilidade pública e controle patrimonial. O conteúdo é estruturado para fornecer aos participantes o conhecimento necessário para lidar com as novas exigências legais, incluindo a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2020), e as inovações no controle e contabilização de bens materiais, além de abordagens sobre depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis. A formação também abrange temas importantes, como a gestão de o manual da despesa pública, o controle de resíduos sólidos e as exigências de logística reversa.

3.4 Não há requisitos de manutenção ou assistência técnica contínua, uma vez que se trata de um serviço pontual de treinamento. A qualidade do serviço será garantida pela reputação e expertise da CONSULTRE na organização de eventos de grande porte na administração pública.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

5.1 A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei n.º 14.133/2021. Os fundamentos para tal escolha são os seguintes:

I. Diante da solicitação da Divisão de Material e Patrimônio como uma demanda específica de treinamento para servidores do MP-AP.

II. Considerando a necessidade de treinamento e capacitação dos profissionais da administração pública ser de alta relevância para a atualização legal e sistêmica dos procedimentos disponíveis e para melhoria dos serviços prestados.

III. Ante a obrigatoriedade de desenvolvimento permanente, os conhecimentos disponíveis e compartilhados em eventos desse porte contribuem significativamente para uma atuação mais eficiente e qualificada desses servidores.

IV. A instituição que promoverá o curso, CONSULTRE, é especializada no desenvolvimento e capacitação sobre o tema proposto.

5.2 Assim, a contratação terá por objeto serviço de natureza técnico-intelectual, mediante a realização de estudos específicos para realização do trabalho, com metodologia científica própria e técnica apurada.

5.3 Nesse contexto, o objeto da contratação tem suas particularidades, enquadrando-se como serviço de natureza técnica, em face da necessidade de treinamento dos servidores.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

5.4 A escolha da prestadora do serviço foi feita com base em sua expertise no assunto e na notória especialização dos palestrantes que compõem o evento.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da lei nº 14.133/21)

6.1 A contratação da participação no evento almejado deve atender aos seguintes requisitos essenciais, garantindo a efetividade do treinamento e o retorno institucional esperado.

6.2 Requisito 1: Qualificação do Evento: O evento deve ser de alta relevância na área das contratações públicas, com a participação de palestrantes renomados e conteúdo que aborde as transformações pertinentes.

6.3 Requisito 2: Conteúdo Programático Aplicável: A programação do evento deve oferecer subsídios teóricos e práticos que possam ser imediatamente aplicados na atuação dos servidores designados.

6.4 Requisito 3: Período e Local de Realização: O evento deve ocorrer em um período e local que permitam a participação dos indicados, minimizando impactos nas atividades laborais. O evento ocorrerá nos dias e local indicado nos Artefatos de Planejamento.

6.5 Requisito 4: Custeio Integral: A participação será custeada integralmente pelo Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP), abrangendo inscrição e despesas com deslocamento e diárias, conforme autorizado.

6.6 Requisito 5: Inscrição e Confirmação: O processo de inscrição deve ser claro e a confirmação vaga deve seguir conforme procedimento aplicável ao caso.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da lei n. 14.133/2021)

7.1 Disponibilização do Evento: Garantir a realização do curso denominado: "GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PÚBLICO" nas datas já determinadas, e com a programação previamente divulgada.

7.2 Processo de Inscrição: Aceitar e processar inscrições por meio de nota de empenho para órgãos públicos.

7.3 Confirmar a(s) vaga(s) mediante apresentação da nota de empenho, com possibilidade de reserva prévia mediante solicitação por e-mail.

7.4 Emitir e enviar a confirmação de inscrição (voucher/crachá de acesso) para o(s) participante(s) indicado(s) pelo MP-AP.

7.5 Acesso e Participação: Prover acesso integral aos inscritos a todas as atividades programadas, conforme o tipo de inscrição adquirido.

7.6 Material de Apoio (se aplicável): Fornecer material didático ou de apoio aos participantes, caso seja parte integrante do escopo do evento.

7.7 Certificação: Emitir e disponibilizar os certificados de participação às participantes que frequentarão o evento, comprovando a carga horária e o conteúdo programático.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MP-AP)

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta.

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

8.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.5 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.6 Cientificar a Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.7 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.8 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8.9 Formalizar a designação das participantes através de portarias devidamente expedidas e publicadas.

8.10 Providenciar a emissão das passagens aéreas e o pagamento das diárias para as participantes nos trechos e períodos correspondentes.

8.11 Enviar a nota de empenho à CONSULTRE para confirmar a inscrição e garantir a vaga das participantes.

8.12 Acompanhar a participação das participantes no evento e solicitar/analisar os relatórios de viagem.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

- I. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

9.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado.

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

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

9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

12.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118). A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

12.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119). O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput). A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º). O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade convocará o representante da empresa, contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida da prestação definitiva dos serviços, nos termos abaixo:

13.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este TERMO DE REFERÊNCIA.

13.4 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.5 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.8 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.11 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

13.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.15 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.17 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.19 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14 REAJUSTE

14.1 Não se aplica.

15 GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

16 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

Dar causa à inexecução total do contrato.

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

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

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência.

Multa:

Moratória: de 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Compensatória: 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.

Compensatória: 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.

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.

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.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; 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, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

17.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.2 SICAF.

17.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

17.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17.5 Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

17.6 A presente contratação é de entrega imediata, pois o prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e por isso, com fundamento no art. 70, inciso III da Lei 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

18.1 O custo da contratação é de o valor total é de R\$ 9.380,00 (nove mil, trezentos e oitenta reais), equivalente a 02 (duas) inscrições, conforme Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Proposta atualizada.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

19.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício corrente, no elemento de despesa 339039.

19.2 Tipo de Empenho (conforme a Lei nº 4.320/64): O pagamento será realizado por empenho ORDINÁRIO, após a conclusão do treinamento e o ATESTO da Fiscalização do Contrato da Administração.

20 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

20.1 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 será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovado pela autoridade competente.

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

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
JOANE CECILIA MENDONCA DO NASCIMENTO Gerente da Divisão de Material e Patrimônio	MALENA OLIVEIRA DE SOUZA Gerente do CEAF	JOSIAS DE SOUZA NASCIMENTO JÚNIOR Agente de Planejamento

20.3 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.

20.4 Demais questões administrativas ficarão dispostas nos demais artefatos.

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

20.6 Autorizo a instauração do procedimento 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