



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS

Dispensa de Licitação por Valor - Art.75, I da Lei n. 14.133/2021

Exclusiva ME-EPP

Processo: PGEA – 1.31.000.001768/2024-54

Interessado/Órgão Requisitante: DIGEP

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Trata-se da contratação de empresa para organização e ministração de treinamento "Team Building", para atender às necessidades explicitadas no DFD acostado a estes autos, na forma e sob as justificativas deste documento.

1.1.1 – O valor de referência para a presente contratação será aferido de forma concomitante com a seleção da melhor proposta (fase de seleção do fornecedor), nos termos §1º do Art. 19 da Portaria PGR MPU n. 148/2022 e §4º do Art. 7º da Portaria PGR/MPU n. 100/2023.

ITEM 1: Contratação de empresa especializada para a prestação de assessoria, planejamento e execução de evento de treinamento "Team Building", para contemplar os servidores do MPF e órgãos convidados.

Planejamento, preparação e execução de atividades de treinamento "Team Building", com dinâmicas lúdicas que favoreçam o desenvolvimento de competências comportamentais necessárias, a sinergia e a boa comunicação no trabalho (a exemplo de jogos, provas e vivências de grupo), para atender aproximadamente 130 participantes, contemplando, no mínimo:

-Reuniões, junto ao Contratante, de planejamento, organização e definição das provas e dinâmicas a serem realizadas.

-Divisão dos inscritos em equipes, divisão de material necessário para as provas e atuação de equipe de apoio necessário ao evento (incluindo repasse e orientação das atividades, acompanhamento e demais ajustes finais necessários).

-Presença de mão de obra compatível com o vulto do evento, incluindo a presença de instrutores e ajudantes, arcando a Contratada com todos os custos diretos e indiretos decorrentes de sua utilização (a exemplo de transporte, vestuário e alimentação).

-Ajustes eventuais demandados pela Contratante.

Sobre o evento: 3 ° Team Building Integra+ “Conectados a um Propósito” (27/10/24)

O Terceiro Team Building, apresenta-se nesta versão com uma série de atividades utilizadas para fortalecer o engajamento entre pessoas de um mesmo grupo.

Como nos dois últimos anos, este formato de capacitação justifica-se pela necessidade de criar e fortalecer as relações entre as pessoas dado ao poder de aproximá-las através das técnicas utilizadas, reforçando laços verdadeiros que impulsionam a solução de problemas e desafios vivenciados no ambiente de trabalho.

Esta versão trabalhará com atividades práticas, possuindo uma série de dinâmicas e vivências que deverão ser cumpridas em equipe de modo eficaz, visando o desenvolvimento de habilidades como: Criatividade, Trabalho em equipe, Raciocínio lógico, resolução de problemas, comunicação, pensamento abstrato e resiliência.

Data da realização do evento: 25/10/2024 (sexta-feira) - das 8:00 às 15:00

UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	CATSER/ PDM	VALOR TOTAL MÁXIMO
Serviço	1	17663 - Aperfeiçoamento profissional	Vide item 1.1.1

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A busca pela excelência na prestação de serviços públicos exige uma equipe integrada e alinhada com os objetivos institucionais. No contexto do Ministério Público Federal, o trabalho em equipe é fundamental para alcançar maior eficiência, especialmente em situações que envolvem cooperação entre diferentes setores e no atendimento às crescentes demandas institucionais.

Diante disso, a contratação de uma empresa especializada em treinamentos institucionais é justificada pelos seguintes motivos:

1. **Melhoria da Comunicação e Integração:** O treinamento ao ar livre promove a melhoria da comunicação entre os servidores, incentivando uma cultura de cooperação, transparência e compartilhamento de informações. Isso fortalece a sinergia entre as equipes, essencial para o bom andamento das atividades institucionais.
2. **Desenvolvimento de Competências Interpessoais:** O foco em competências como resolução de conflitos, empatia, escuta ativa e gestão colaborativa tende a gerar um ambiente de trabalho mais harmonioso e produtivo, resultando em uma maior satisfação dos servidores e, conseqüentemente, na melhoria dos serviços prestados à sociedade.
3. **Aumento da Produtividade e Eficiência:** A formação de equipes coesas e bem estruturadas contribui diretamente para a melhoria da eficiência e eficácia no desempenho das atividades. Com uma equipe mais unida e motivada, espera-se um aumento na produtividade e na qualidade das entregas.
4. **Fomento ao Engajamento e à Motivação:** A realização de dinâmicas que incentivem o espírito de equipe e a motivação pessoal aumenta o engajamento dos servidores, o que é especialmente importante em tempos de grandes desafios e mudanças no setor público.
5. **Apoio à Inovação e Criatividade:** Um treinamento como o Team Building favorece a criação de um ambiente colaborativo, onde os servidores se sentem mais à vontade para propor novas ideias e soluções inovadoras. Esse fator é essencial para o MPF, que enfrenta demandas complexas e necessita de soluções criativas e eficazes.
6. **Fortalecimento da Cultura Organizacional:** O treinamento proposto ajudará a consolidar a cultura organizacional do MPF, reforçando os valores institucionais de responsabilidade, ética e compromisso com a defesa dos interesses públicos.
7. **Atenuação do Estresse e Melhoria do Clima Organizacional:** O Team Building também pode atuar como ferramenta de gestão de estresse, promovendo atividades que visam à descontração, ao autoconhecimento e à interação entre colegas de trabalho. Isso reflete diretamente no bem-estar dos servidores e na criação de um ambiente mais saudável e colaborativo.

Em vista dos benefícios citados, que impactam diretamente a qualidade do serviço público oferecido pelo MPF, a contratação de uma empresa especializada justifica-se como uma

medida estratégica para aprimorar o desempenho das equipes, gerar um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo, e, conseqüentemente, prestar um melhor serviço à sociedade.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE : Será realizado apenas um dia de treinamento; a quantidade de participantes leva em consideração a população de membros e servidores do MPF/RO (incluindo interior), bem como eventual adesão de servidores do MPM e do MPT da 14ª Região.

LOCAL DE ENTREGA: Município de Porto Velho/RO (local exato a definir).

1.2 – Os serviços e os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, dado seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, bem como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às atividades finalísticas do MPF.

1.3 – O prazo de vigência de contratação é até a entrega definitiva do objeto, no prazo determinado por este Instrumento, a contar da entrega da Nota de Empenho, instrumento por meio do qual a contratação será formalizada.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se exposta no quadro do item 1.1.

2.2 – As demandas encontram-se aprovadas no PCA 2024 do órgão (documento PR-RO-00038898/2024) - tabela de controle disponível no seguinte [link](#).

2.3 – A presente contratação encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional – PEI/MPF para o decênio 2022-2027, instituído por meio da Portaria PGR/MPF n. 3/2022, principalmente quanto ao atingimento do seguinte objetivo estratégico "Aprimorar o desenvolvimento de pessoas, com base em competências, na interdisciplinariedade na disseminação do conhecimento", da dimensão dos Aprendizado e Crescimento, conforme o Mapa Estratégico do MPF, disponível em https://www.mpf.mp.br/o-mpf/sobre-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-2022-2027/mapaestrategicompf2022-2027_page-0001.jpg.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – Contratação de empresa especializada para a prestação de assessoria, planejamento e execução de evento de treinamento "Team Building", para contemplar os servidores do MPF e órgãos convidados, por meio de Dispensa de Licitação por valor, na modalidade **sem disputa**, nos termos da Seção 4 deste documento.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – **Sustentabilidade**: trata-se de certame que será, por força da Lei Complementar n. 123/2006, limitado às ME-EPP.

4.2 – **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.3 – **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da **garantia** da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, de modo a não ferir a competitividade do certame, e dado o fato de que, considerada a singeleza e pouca complexidade do objeto, não se trata de instituto necessário para garantir a execução do mesmo.

4.4 – A seleção do fornecedor será realizada **por meio do envio de cotação direta a fornecedores locais**, sem a realização de Dispensa Eletrônica, nos termos do art.3º, §5º da Portaria PGR/MPU n. 148/2022. A regularidade desse procedimento já foi discutida e avalizada no Parecer Jurídico n. 84/2024 ALC/CONJUR - [PGR-00084057/2024](#), *in verbis*:

Pelo exposto, considerando que o próprio Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica permite a opção com ou sem disputa, ainda que não vinculante ao MPU, serve de parâmetro normativo e, com base no art. 3º, § 5º da Portaria PGR/MPU n. 148, de 7 de dezembro de 2022, conclui-se viável que, na instrução do processo administrativo de contratação direta pelo valor, se observem os requisitos do art. 72 da NLLC e art. 4º da Portaria PGR/MPU n. 148, de 7 de dezembro de 2022, **com dispensa das propostas adicionais previstas no § 3º, do art. 75 da NLLC**, juntamente com os fatos que motivaram a opção da Administração, tendo em vista que a ideia de uma concorrência entre interessados visa uma contratação mais vantajosa, devendo haver razões justificadas que demonstrem o eventual prejuízo ao interesse público, caso se siga o rito procedimental preconizado no § 3º, do art. 75 da NLLC (grifo nosso).

(...)

Entretanto, como o art. 3º da Portaria PGR/MPU n. 148, de 7 de dezembro de 2022 estabeleceu que o MPU adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, assim como a IN 67/2021 vinculou os órgãos dos SISG à sua utilização, sendo esta a regra, em atenção ao princípio da motivação, previsto no art. 5º da Lei n. 14.133 e, no art. 3º, § 5º da Portaria supramencionada, recomenda-se que, caso se opte pela dispensa eletrônica sem recebimento de propostas adicionais, conste da instrução processual manifestação robusta.

4.4.1 – Conforme citado no referido Parecer, também é pela viabilidade que conclui a AGU, em consulta formulada pela Capitania dos Portos de São Paulo, no NUP n. 63054.001894/2021-82, mediante PARECER n. 00018/2021/VRD/CJU-SP/CGU/AGU4, a seguir:

Quanto à exigência prevista no § 3º do art. 75 da Lei federal n. 14.133, de 2021 ela não é obrigatória, considerando que a lei se vale do advérbio “preferencialmente” e não “obrigatoriamente”. No entanto, nada obsta que o órgão se valha do meio divulgação ali previsto no seu sítio eletrônico oficial.

4.4.2 – Ora, no caso em tela, a realização do procedimento mediante cotação direta aos fornecedores locais é:

- a) Viável, dado a presença de várias empresas fornecedoras do objeto no município - fato facilmente atestável por meio de pesquisa rápida no [Google Maps](#) (princípio da eficácia, conforme o art.5º da Lei n. 14.133/2021);
- b) Vantajosa, dado o fato de que o fornecimento e instalação por parte de fornecedores locais elimina os custos com frete (e seus custos intrínsecos, como seguro) e deslocamento, que tornam custoso e demorado (com mora muito provavelmente acima do prazo máximo fixado para entrega, e para atender à urgência da aquisição) o fornecimento e instalação por participante de outra localidade;
- c) Eficiente e instrumental, dada a economia processual auferida, que não existira se fosse necessário a elaboração de Aviso de Dispensa e a condução da fase competitiva da Dispensa Eletrônica pela **já sobrecarregada** Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (princípios da eficiência e da economicidade, conforme o art.5º da Lei n. 14.133/2021);
- d) Célere, dado a economia de prazos obtida com a desobrigação de publicar Aviso prévio, com no mínimo três dias entre a divulgação e a fase competitiva, considerando ainda a absoluta urgência da presente contratação, **face o diminuto prazo até o dia planejado** (princípio da celeridade, conforme o art.5º da Lei n. 14.133/2021);

4.4.3 – Cabe ainda reiterar que a fundamentação similar à esposada acima consta das razões da SLDE/PR-AC constantes do Despacho PR-AC-00018129/2023, analisadas e acolhidas por aquela ASSJUR por meio do Parecer Jurídico PR-AC-00018473/2023. Abaixo, a economia processual demonstrada pela PR-AC, na forma da necessidade de elaboração de documentos em cada caso:

FLUXO	Dispensa eletrônica	Dispensa sem disputa			
Área demandante - elaboração de artefatos (DFD e TR)	x	x	SLDE – cadastro e divulgação no comprasnet	x	-
Área demandante - Pesquisa de mercado e captação de orçamentos	x	x	SLDE – cadastro e divulgação no sítio eletrônico-MPF	x	-
SECGC – análise processual	x	x	SLDE – instrução processual pré-certame	x	-
SECGC – confecção do contrato (se for o caso)	x	x	SLDE – 4 a 8 dias corridos de divulgação	x	-
SECGC - emissão de relatório	x	x	SLDE - orientação aos licitantes durante o período de divulgação	x	-
SLDE – Análise processual	x	-	SLDE – condução e fechamento do certame (2 a 3 dias)	x	-
SLDE – confecção da minuta do Aviso de Contratação	x	-	SLDE – Instrução processual pós certame		-
SLDE – emissão de Despacho Instrutivo	x	-	SLDE – Relatório de Revisão	x	-
CA – Análise processual	x	x	ASSJUR – 2º parecer jurídico (a critério do OD)	x	-
CA – Proposta de continuidade	x	x	SE – adjudicação e homologação do procedimento	x	-
ASSJUR – emissão de parecer	x	x	SECGC ou SLDE - cadastro da dispensa sem disputa no comprasnet e no sítio do MPF	-	x
SE – Análise processual e autorização do procedimento; ou decisão de adjudicação e contratação em caso de dispensa sem disputa)	x	x			
SLDE – preparo e montagem do instrumento convocatório final e seus anexos	x	-			

5 – MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Condições de execução: Após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o contratado terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para início da execução dos serviços.

5.2 – Local e horário da prestação de serviços/fornecimento dos itens:

5.2.1 –Município de Porto Velho (o local exato será definido com no mínimo **cinco dias úteis** de antecedência).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1 – O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n. 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – **Fiscalização:** A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).

6.6 – **Fiscalização técnica:** O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução, para

que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 – O fiscal técnico do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos objetos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9 – O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos objetos nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11 – **Fiscalização Administrativa:** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).

6.12 – Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas neste documento, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13 – **Gestor:** O gestor da avença coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução dos objetos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14 – O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15 – O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16 – O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17 – O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18 – O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19 – O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste instrumento.

6.20 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.21 – 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 n. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.22 – 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).

6.23 – 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).

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Do recebimento:

7.1.1 – **O recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico ou servidor ou comissão designados, em até cinco dias úteis a contar do recebimento do objeto ou serviço realizado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X, Decreto n. 11.246, de 2022).

7.1.2 – **O recebimento definitivo** será realizado em até cinco dias úteis a contar do provisório, também pelo fiscal técnico ou servidor ou comissão designados.

7.1.3 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única execução dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133, de 2021).

7.1.4 – Os objetos executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4.1 – Deverá o responsável pelo recebimento definitivo, ainda realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, bem como emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos objetos prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.4.1.1 – Deverá ainda enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.4.2 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5 – Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022.

7.5.1 – Esse prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.8 – 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 n. 14.133/2021.

7.9 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

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

7.11.1 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

7.14 – **Forma de pagamento:** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.16 – **Cessão de crédito:** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n. 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.16.1 – As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME n. 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.17 – Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.18 – O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.19 – A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – O fornecedor dos itens especificados será selecionado por meio da realização de procedimento de cotação direta com fornecedores da localidade da demanda, por meio de formulário próprio, apresentado via e-mail, contato telefônico ou pessoalmente, e culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.1.1 – Não poderão participar da seleção ou terem para si adjudicados o objeto da contratação os fornecedores/prestadores:

I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.2 – O prazo para resposta ao pedido de cotação será de três dias úteis, improrrogáveis, sob pena de desinteresse tácito.

8.3 – Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **no prazo máximo de três dias úteis, após sua solicitação por qualquer meio, prorrogáveis por uma única vez, a critério da Administração:**

8.3.1 – Habilitação jurídica:

8.3.1.1 – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2 – Pessoa Jurídica: prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, para o mesmo CNPJ da rubrica da proposta apresentada;

8.3.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 – 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. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda

Nacional;

8.3.2.2 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.3.2.4 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.5 – Prova de regularidade com a Fazenda **municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.3.4 – **Qualificação Técnica e Capacidade Técnico-Operacional:**

8.3.4.1 – Não será exigida (mero fornecimento de serviço comum e de baixa complexidade).

8.4 – Não será admitida a participação de pessoas físicas no presente certame (nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116/2021), dado o vulto do evento a ser realizado.

8.5 – Será admitida a participação de consórcios, desde que compostos por pessoas jurídicas MEI, ME ou EPP, e de cooperativas nesta contratação.

8.6 – O fornecedor vencedor deverá ainda apresentar a declaração de conformidade com a Resolução CNMP 172/2017 (vedações de parentesco).

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O custo estimado total da será aferido quando da seleção do fornecedor (pesquisa concomitante de preços), sendo aferida também a sua **compatibilidade com o praticado no mercado** por meio do mesmo procedimento, nos termos da Portaria PGR/MPU n. 100/2023.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Serão utilizados recursos oriundos do PEC - PLANO ESTRATÉGICO DE CAPACITAÇÃO, a ser descentralizado quando da obtenção do valor da melhor proposta.

11 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Constituem obrigações da Procuradoria da República em Rondônia (PR/RO):

- a) Prestar informações e esclarecimentos ao Fornecedor, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato ou instrumento equivalente;
- b) Atender às disposições deste Termo de Referência e demais anexos;
- c) Requisitar o fornecimento dos produtos mediante entrega de nota de empenho à empresa vencedora do item;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços em desacordo com este Termo de Referência, Proposta da Empresa e anexos;
- e) Receber o(s) produto(s) fornecido(s) pelo Fornecedor, desde que esteja(m) em conformidade com as especificações deste instrumento, seus anexos e proposta.
- f) Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo do objeto, a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela comissão ou setor responsável, observadas as demais condições exigidas por este Termo de Referência e demais anexos;
- g) Documentar as ocorrências havidas;
- h) Notificar o Fornecedor em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Termo de Referência e demais anexos, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;
- i) Aplicar as penalidades e demais medidas previstas neste Termo de Referência e demais anexos, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

11.2 – O Fornecedor se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento e demais anexos, e na sua proposta, de maneira que o fornecimento do objeto seja realizado na forma contratada e, em especial:

- a) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Instrumento e demais anexos;
- b) Assinar e devolver o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório, contados do recebimento da convocação;
- c) Fornecer o objeto de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e seus anexos;

- d) Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela PR/RO quanto ao fornecimento do objeto;
- e) Não fornecer o objeto além dos quantitativos fixados e registrados no instrumento que formaliza a avença, salvo hipóteses legais.
- f) Manter, todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas na no certame durante a vigência do liame, cumprindo e fazendo cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas de regência.
- g) Substituir as suas expensas o objeto, no total ou em parte, fornecido com defeitos ou incorreções, bem como sempre que estiver em desacordo com este Termo de Referência e seus demais anexos;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da PR/RO, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência do fornecimento de material em desacordo com as especificações deste instrumento e seus anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido, sem prévia e expressa anuência da PR/RO;
- j) Cuidar para que na vigência da contratação, seus sócios, bem como seus gerentes e diretores não sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos Órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios). Caso venha a ocorrer tal situação a PR/RO deverá ser informada imediatamente, por escrito, para as medidas cabíveis.
- k) A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (Lei Federal n. 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.
- l) No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:
- i) realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções

transmitidas pelo Ministério Público Federal;

ii) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Federal e nos instrumentos contratuais, tais como:

- 1 – mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade;
- 2 – anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável;
- 3 – recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e
- 4 – processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

iii) manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado;

iv) facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Federal em caso de solicitação;

v) permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Federal ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

vi) auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Federal, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

vii) comunicar de maneira formal e de forma imediata ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou

incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 1 – data e hora do incidente;
- 2 – data e hora da ciência pela CONTRATADA;
- 3 – relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente;
- 4 – quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos;
- 5 – dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- 6 – descrição das possíveis consequências do incidente;
- 7 – medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos.

viii) anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual;

ix) não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Ministério Público Federal, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

x) registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente;

11.3 – O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

11.4 – A participação no presente certame implicará, para as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, em se aplicando as condições de preferência da Lei Complementar 123/2006, na declaração táctica de que, no ano-calendário de realização deste certame, NÃO celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00).

12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021 e da Portaria PGR/MPU n. 178/2023, a contratada que, no âmbito da presente contratação:

- 12.1.1 – der causa à inexecução parcial;
- 12.1.2 – der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3 – der causa à inexecução total;
- 12.1.4 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5 – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- 12.1.6 – praticar ato fraudulento na execução;
- 12.1.7 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.1.9 – A infração administrativa exige conduta voluntária, dolosa ou culposa, sendo que o dolo ou culpa da pessoa jurídica se manifesta através da conduta de seus administradores, sócios, empregados ou prepostos.

12.2 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 – Advertência, somente quando a contratada der causa à inexecução parcial de forma injustificada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n. 14.133, de 2021);

12.2.1.1 – As determinações do fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do art. 117, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021, não configuram a sanção de advertência.

12.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133, de 2021);

12.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7” e “12.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.2.4 – Multa, cuja base de cálculo consiste no valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, para os contratados no orçamento estimado da licitação, para os licitantes, nas seguintes modalidades:

12.2.4.1 – Compensatória, face os prejuízos causados ao procedimento

licitatório, para as infrações descritas nos itens “12.1.5” a “12.1.8” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do item adjudicado à contratada.

12.2.4.2 – Para a inexecução total prevista no item “12.1.3” do subitem 12.1, de natureza sancionatória e de 10% a 30% do valor do item adjudicado à contratada.

12.2.4.3 – Para infração descrita no item "12.1.2" do subitem 12.1, a multa será de natureza sancionatória e de 10% a 30% do valor do item adjudicado à contratada.

12.2.4.4 – Para infrações descritas no item “12.1.4” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do item adjudicado à contratada.

12.2.4.5 – Para a infração descrita no item “12.1.1” do subitem 12.1, a multa será de natureza sancionatória e de 0,5% a 15% do valor do item adjudicado à contratada.

12.2.4.6 – O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora e corresponderá ao percentual entre de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

12.2.4.6.1 – Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente comprovado pelo contratado, a incidência das seguintes situações:

I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n. 14.133, de 2021;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.2.4.6.2 – Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil em razão da demora, segundo parecer da área técnica interessada, restará configurada inexecução contratual.

12.2.4.6.3 – O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias úteis no cumprimento das obrigações assumidas passa a ser considerado inexecução parcial.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei n. 14.133, de 2021)

12.4 – Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.7 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de quinze dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n. 14.133, de 2021):

12.9.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 – as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 – os danos que dela provierem para a Contratante;

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

12.10 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida

Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

12.11 – A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.12 – A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n. 14.133, de 2021).

12.13 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

12.14 – Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 26, de 13 de abril de 2022.

12.15 – Havendo necessidade de adequar a sanção de multa à culpabilidade, ao dano, à gravidade concreta da infração e a outras circunstâncias agravantes ou atenuantes, para garantir a proporcionalidade, a autoridade deverá:

I – majorar ou reduzir o prazo de impedimento para licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicado em conjunto com a multa sancionatória; e

II – motivar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando for o caso de decidir entre essa sanção e o impedimento de licitar e contratar.

12.16 – Verificada a infração administrativa, a autoridade é obrigada a apurar e, caso comprovada a responsabilidade em devido processo legal, aplicar a sanção cominada em lei, sendo utilizada a dosimetria na forma disposta na Portaria PGR/MPU n. 178/2023.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

13.1.1 – Apesar de contar com serviços em seu bojo, tem-se que, nos presentes autos, considerando-se o valor de cada item da presente contratação, **tomados individualmente**, não atinge-se o valor máximo praticável para Dispensa de Licitação por Valor, nos termos do Decreto 11.871/2023, para cada um dos objetos, admitindo-se portanto a substituição do instrumento contratual por instrumento simplificado (Nota de Empenho), nos termos do Art. 95, I, da Lei n. 14.133/2021. Esse entendimento coaduna-se com o esposado no item I da Orientação Normativa CGU n. 21/2022, *in verbis*:

"Nas contratações decorrentes da Lei n. 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II)" (grifo nosso).

13.1.2 – No mesmo sentido é o Enunciado n. 13 do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP): "O termo de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil na hipótese de contratação cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos para a dispensa de licitação, inclusive nas inexigibilidades".

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Em respeito ao Despacho 7085/2023/SE - PR-RO-00031789/2023 -, informa-se abaixo as modificações feitas na estrutura deste documento em relação ao modelo da AGU "**SERVIÇOS COMUNS - CONTRATAÇÃO DIRETA**", de utilização obrigatória no âmbito desta PR/RO para as contratações assemelhadas:

14.1.1 – Foi adicionado o item 2.2 à Seção II (Fundamentação e descrição da necessidade da contratação), tratando sobre o Planejamento estratégico do órgão, conforme orientação da ASSJUR em contratações passadas (Parecer PR-RO-00037996/2023, item 2.5.21).

14.1.2 – Foi adicionada a Seção XI, "Obrigações das partes", por orientação da ASSJUR em contratações passadas (Parecer PR-RO-00037996/2023, item 2.6.4).

14.1.3 – Foi adicionada a Seção XII, "Infrações e sanções administrativas", dado sua importância para a execução contratual a contento.

14.1.4 – Foi adicionada a Seção XIII, "Da formalização da contratação".

14.1.5 – Foi adicionado à Seção VIII, "Forma e critérios de seleção do fornecedor e

regime de execução," os itens 8.4 e 8.5, acerca da participação de pessoas físicas, cooperativas e consórcios.

Porto Velho, *data da assinatura eletrônica*.

Elaborado por:

IGOR GONÇALVES DE MACEDO

Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas

SIDNEY REGES FERREIRA

Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas

MARIANA KIKUCHI

DIGEP

ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO

Após revisão, encaminhado à Secretaria Estadual para aprovação.

Porto Velho – RO, (data da assinatura eletrônica).

ELIAS JUSTO SALVADOR
Coordenador de Administração

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO este Termo de Referência, na forma do art. 72, I e VIII, da Lei 14.133/2021, por restarem presentes os requisitos do inciso XXIII do art. 6º e §1º do art. 40 do mesmo diploma.

Porto Velho – RO, (data da assinatura eletrônica).

JAKSON BARBOSA ALVES
Secretário Estadual

APÊNDICE I

ANÁLISE DE RISCOS

PR-RO-00039023/2024



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RO-00038836/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

Signatário(a): **MARIANA KIKUCHI**

Data e Hora: **27/09/2024 13:20:13**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JAKSON BARBOSA ALVES**

Data e Hora: **27/09/2024 15:05:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **IGOR GONCALVES DE MACEDO**

Data e Hora: **27/09/2024 18:40:09**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **SIDNEY REGES FERREIRA**

Data e Hora: **30/09/2024 10:38:51**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ELIAS JUSTO SALVADOR**

Data e Hora: **30/09/2024 13:26:14**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave b0fb47da.ede5d687.16a56aba.667f68d5