04
FLS

TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação Direta – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TODO O CORPO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, SOBRE O TEMA: "A NOVA LEI DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA", COMPREENDENDO 8H/A,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TODO O CORPO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, SOBRE O TEMA: "A NOVA LEI DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA", COMPREENDENDO 8H/A.	SERVIÇO	1	R$ 29.375,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a necessidade de treinamento em licitações e contratos para servidores públicos pode ser abordada sob diferentes aspectos, sendo essencial para o bom funcionamento da administração pública e para o cumprimento das normas e regulamentos legais. Abaixo estão alguns pontos que reforçam essa necessidade:

1. **Cumprimento da Legislação e Normas**: A legislação que regula licitações e contratos no âmbito público é complexa e está sujeita a constantes alterações. O treinamento é fundamental para que os servidores públicos estejam atualizados sobre as mudanças legais, evitando falhas no processo de contratação e licitação, que podem resultar em ilegalidades ou irregularidades.

2. **Eficiência e Transparência**: O processo licitatório visa garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos. Um servidor capacitado contribui para a transparência, evitando fraudes, direcionamentos indevidos e outros problemas que possam comprometer a integridade do processo.

05
FLS 8

3. **Prevenção de Riscos e Sanções**: A gestão inadequada de processos licitatórios e contratuais pode acarretar riscos jurídicos, administrativos e financeiros para a administração pública, como a anulação de contratos, o pagamento de multas, a aplicação de sanções aos responsáveis e até mesmo o envolvimento em processos judiciais. O treinamento reduz a possibilidade desses riscos ao capacitar os servidores para a condução correta dos processos.

4. **Aperfeiçoamento da Gestão Pública**: A qualificação dos servidores públicos em licitações e contratos contribui para uma gestão pública mais eficaz, onde os recursos são empregados de maneira correta e eficiente, respeitando o princípio da legalidade, moralidade e eficiência, princípios constitucionais que regem a administração pública.

5. **Redução de Conflitos e Disputas Jurídicas**: O adequado entendimento dos procedimentos licitatórios e contratuais permite que os servidores públicos conduzam o processo de forma clara e objetiva, reduzindo ambiguidades que possam gerar disputas jurídicas com fornecedores, prestadores de serviços ou mesmo entre órgãos governamentais.

6. **Capacidade de Tomada de Decisão**: Em um contexto em que os servidores públicos frequentemente enfrentam situações complexas e decisões estratégicas em relação a contratos e licitações, o treinamento adequado possibilita a tomada de decisões mais informadas, baseadas em conhecimento técnico e legal, que favoreçam o interesse público.

7. **Promoção de Boas Práticas**: O treinamento em licitações e contratos não apenas prepara os servidores para cumprir a legislação, mas também promove o desenvolvimento de boas práticas, como a adoção de planejamento adequado, a análise crítica das propostas e a gestão eficiente dos contratos administrativos, o que contribui para o sucesso das políticas públicas implementadas.

2.2. Portanto, o treinamento em licitações e contratos é uma ferramenta essencial para a profissionalização da administração pública, garantindo que os servidores estejam preparados para atuar de maneira ética, legal e eficiente, sempre em conformidade com os princípios constitucionais e legais que orientam a gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida é a contratação de pessoa jurídica para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TODO O CORPO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, SOBRE O TEMA: "A NOVA LEI DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA", COMPREENDENDO 8H/A., por 8h/a, para que produza resultados pretendidos pela Câmara Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum,** de natureza **não continuada,** em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. **Duração do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias,** contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. **Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.3.1.1. A Contratada deverá ministrar a capacitação na carga horária programada;

4.3.1.2. A Capacitação deverá ser executada na modalidade presencial;

4.3.1.3. A capacitação deverá ser coordenada e ministrada por profissional especialista na área;

4.3.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com o(s) palestrantes e equipe de apoio.

4.3.1.5. Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do Curso.

4.3.1.6. Fornecer Certificado ao fim da capacitação.

4.4. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois garantirão a boa prestação do serviço e vão ao encontro das práticas do mercado, bem como, proporcionarão o conhecimento necessário do processo de contratação pública, em obediência a capacitação de servidores que atuam nesse processo trazida pela Lei Federal nº 14.133/21, não existindo nada que restrinja a participação das empresas do ramo do objeto almejado.

4.5. **Sustentabilidade:**

4.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **8 (oito) horas/aula,** com data a ser programada entre as partes após a contratação.

5.2. **Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Palácio Municipal 1ª Capital – Av. Santos Dumont, nº 30, Centro, Aquiraz, Ceará.**

5.3. **Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. 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.

5.3.1.2. Obedecer ao seguinte conteúdo programático:

MÓDULO 1

- Legislação aplicável
- Modalidades de licitação
- Fases do processo licitatório
- Contratação direta (dispensa/inexigibilidade)
- Procedimentos auxiliares
- Contratação
- Considerações finais

MÓDULO 2

- Ênfase no Estudo Técnico Preliminar

MÓDULO 3

- Ênfase no Termo de Referência

5.3.1.3. Elaborar a lista de presença dos participantes.

5.3.1.4. Emitir certificado de participação.

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. **Garantia do serviço**

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato 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;

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. 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 designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

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

7.1.4. 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.

7.2. **Liquidação**

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.4. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma FÍSICA, com fundamento na

12
FLS

hipótese do Inciso I, Art. 75 da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por valor global.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 01.031.0001.2.120 – Gerenciamento das Atividades Legislativas;
Fonte de Recurso: 001;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Subelemento de Despesa: 3.3.90.36.00.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 29.375,00 (vinte e nove mil trezentos e setenta e cinco reais),** conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

11. LOCAL E DATA:

Aquiraz/CE, 08 de janeiro de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

João Alberto Saraiva Matos Neto

João Alberto Matos Saraiva
Chefe de Gabinete da Presidência
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência