



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo N.º 616/2024

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do serviço	Participantes	Valor unitário	Valor total R\$
1	“CURSO COM O TEMA: AÇÕES DE GESTÃO PARA EQUILÍBRIO FISCAL DO ÚLTIMO ANO DO MANDATO, ORÇAMENTO MUNICIPAL E CONSIDERAÇÕES SOBRE O DECRETO LEI 201 DE 1967.”	01 participants	R\$: 890,00	R\$890,00(oitocentos e noventa reais)

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21a para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público;

2.1. A capacitação de servidores e vereadores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos e legislativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos;

2.2. Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021, que virá a substituir as normas vigentes.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º inciso XIII da LEI Nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- Trata-se de serviço técnico profissional especializado;
- Possui profissional de notória especialização;
- Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

A escolha do prestador do serviço foi feita com base nas seguintes razões: Conteúdo programático do curso a ser contratado;

Possibilidade de formação de Especialistas;

Carga horária de aulas com formação teórica e prática.

Utilização de fórmula inédita de ensino que reúne: fundamentação prática e teórica conjuntamente com rotas de estudo;

subsídios sólidos para os servidores das áreas administrativas voltados para a área de compras e contratação, jurídica, fiscal e de assuntos legislativos.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O curso será ministrado pelo corpo profissional da contratada, acima descrito, nos dias 11, 12, 13 e 14 de junho de 2024. no local da realização do curso será no auditório do hotel financial na cidade de Belo Horizonte/MG.

5.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.5 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 7.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. Art. 117. Da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

9.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

10.3. 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 solicitada.

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

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.7. 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.

10.8. 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.



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.11.1. Será interrompido o serviço 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. 10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada 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.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

12.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

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

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

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

12.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 dos processos administrativos necessários 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.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como



FL	RUBRICA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

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.

12.11. 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.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva. Dessa forma, nos termos da Lei Nº 14.133, de 1º De Abril de 2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Sooretama – ES, 09 de junho de 2024

Leticia S. Marques
Equipe de Apoio



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO