



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo N.º 670/2024**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA EM  
CAPACITAÇÃO, 584º CURSO DE  
CAPACITAÇÃO

### **1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO**

**1.1.** Contratação de “curso 584º curso de capacitação”. Essa aquisição/contratação dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

| <b>Ite<br/>m</b> | <b>Descrição do<br/>serviço</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Participante<br/>s</b> | <b>Valor<br/>unitário<br/>médio</b> | <b>Valor total<br/>média</b>                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>1</b>         | “584º CURSO DE<br>CAPACITAÇÃO PARA<br>VEREADORES, PREFEITOS,<br>VICEPREFEITOS,<br>SECRETÁRIOS MUNICIPAIS,<br>GESTORES, ASSESSORES<br>E SERVIDORES PÚBLICOS,<br>com o tema, REGRAS PARA<br>A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS<br>DOS AGENTES POLÍTICOS<br>PARA A LEGISLATURA<br>2025/2028 E ORIENTAÇÕES<br>DE CONTROLE EXTERNO” | 01 participants           | R\$: 890,00                         | R\$ 890,00<br>(oitocentos e<br>noventa reais) |

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETO**

**2.1** A contratação visa por finalidade atender a demanda dos servidores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelos setores. O curso ora solicitado justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento de servidor que trabalham com as diversas fases de licitações e que, para desempenhar suas funções com segurança e excelência, necessitam de constante capacitação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

### **Estado do Espírito Santo**

Nesse caso específico trata-se de promover a atualização em decorrência das mudanças ocorridas na legislação de licitações e contratos, por meio da introdução da nova Lei 14.133/2021 (Licitações e Contratos), que modifica de forma ampla as relações contratuais e impacta diretamente na formatação dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores envolvidos nas diversas etapas do trabalho. Busca-se dessa forma, assegurar a base de conhecimento e a segurança jurídica para apoiar os servidores para o melhor desempenho de suas funções.

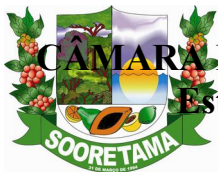
Assim a contratação de empresa especializada se justifica em virtude da necessidade de dar condições necessárias aos servidores de desempenhar as funções atribuídas e atividades administrativas que ensejam qualificação técnica para execução. A contratação resulta da clara necessidade de capacitação dos servidores frente as atualizações recentes dos procedimentos e legislações que no caso de um órgão público, com atuação constante em âmbito municipal estadual e eventualmente nacional, se torna indispensável para realização das atividades cotidianas e administrativas inerentes à instituição.

2.2 A necessidade da contratação de prestação de serviço de empresa especializada em atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa e transferência de conhecimento, ao desenvolvimento institucional e tecnológico se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

2.3 A contratação apreciada no preâmbulo desde documento é essencial e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Câmara Municipal, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do objeto. Visto o interesse público quanto à contratação.

2.4 A necessidade de qualificar, capacitar e prover os agentes públicos de informações e conhecimento necessário para o exercício correto de suas funções já está consolidada, tanto dentro dos órgãos e entidades, como nas decisões dos órgãos de controle. Na seara de licitações e contratos, então, esse ponto é indiscutível, dada a responsabilidade que tais servidores assumem quando são encarregados de exercer qualquer dos atos necessários ao andamento de um processo de contratação, do início ao fim. O Tribunal de Contas da União – TCU, já de longa data vem reconhecendo a necessidade de qualificação e capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado: Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...).

2.5 Entre os serviços estão Licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” Não sem motivo essas recomendações, uma vez que a atuação em sede de licitações e contratos exige do servidor a tomada de uma infinidade de decisões, que impactam o caminhar de toda a Administração e, nunca é demais lembrar, a vida da sociedade. É necessário



agir com precisão e certeza, garantir qualidade e preço, ter agilidade e eficiência. Isso somente se adquire se o servidor estiver munido do conhecimento necessário para bem executar suas funções. No dia a dia, o servidor precisa conhecer e aplicar o regime jurídico da contratação pública, que é complexo, repleto de leis, decretos, instruções e outros atos que coexistem e que devem ser concomitantemente aplicados. Não bastasse, há grande variedade de objetos, soluções e serviços que rotineiramente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos.

2.6 Além disso, a maior parte dos problemas e desafios não se resolve na literalidade da lei. Por isso, é preciso contar com as interpretações doutrinárias, orientações dos órgãos de controle e muitas vezes com análises específicas e pontuais. Dentro dessa realidade, o agente público deve garantir a eficiência da contratação, assegurar a observância da legalidade no processo e se prevenir de responsabilizações decorrentes da inobservância de deveres e obrigações. A melhor forma de assegurar a eficiência do trabalho, o melhor investimento dos recursos públicos, a tomada de decisões mais seguras, de diminuir os riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações é, sem sombra de dúvidas, o investimento em conhecimento. Concluindo, ressaltamos também que, com a nova lei de licitações, Lei 14.133/2021, os servidores, diretamente envolvidos nos processos de contratações, necessitarão de materiais de apoio, modelos de editais e informações confiáveis para implementação da nova lei no PJES.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. 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. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. Os prazos de entrega dos itens se darão conforme a necessidade e demanda da contratante tendo que estar disponíveis 10 dias após a assinatura do contrato, e os itens/serviços devem estar disponíveis para entrega imediata assim que forem requisitados com tolerância de 72 horas, deveram ser entregues ou executadas no seguinte endereço Avenida Afonso Pena, 571 Praça Sete - Centro Belo Horizonte – MG, dentro do horário previsto na programação conforme Foldem Anexo ao processo de contratação.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto/serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;



5.1.2. 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;

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

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

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

5.2. 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. 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:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto/serviço 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*;

6.1.2. 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 nº 8.078, de 1990);

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

6.1.4. 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.3.1. 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.



9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

### **Estado do Espírito Santo**

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

9.12.1. 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.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

## **10. DO REAJUSTE**

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

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

11.2.2. 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;

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

### **Estado do Espírito Santo**

11.2.5. 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;

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

11.2.6.1.1. 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.

11.2.7. 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;

11.3. 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 multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. 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.

---

Mirian Rodrigues de Carvalho  
Membro de Apoio