



CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. A contratação em questão possui como fundamento legal o artigo 74, III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. OBJETO:

2.1. Item 01: Contratação direta, por inexigibilidade de Licitação, com amparo legal no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133/2021 de curso presencial denominado **DESVENDADO E IMPLEMENTANDO AS EMENDAS PARLAMENTARES E ORÇAMENTO: Aplicações Práticas no âmbito Municipal, Comissões Legislativas e Temas relevantes de interesse público** para os dias de 10/09/2024 a 13/09/2024. Aludido curso será promovido pela instituição de ensino **INLEGIS** com carga horária de 17h. Os Cursos serão realizados pelos servidores Hélio de Souza Bogado Neto e Evelise Britto da Silveira.

1.2. Ementa e cronograma completo do curso em anexo.

1.3. Quantidade: 2 unidades (inscrições)

2.2. O serviço contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme Anexo I, o curso possui valor unitário de **R\$ 1.090,00**. Tendo em vista que a contratação é para 02 servidores, temos um valor de **R\$ 2.180,00**.

3.2. Da Justificativa do preço: O preço adveio da própria instituição selecionada para realizar o objetivo, **não é possível, ao contrário da contratação direta por dispensa e modalidades licitatórias, ser feita uma análise de preços por critérios objetivos** o que não exclui a responsabilidade de uma análise com observância da proporcionalidade e razoabilidade.

3.2.1. A Justificativa do preço não pode ser pautada na (in)existência de serviços similares em razão de sua singularidade logo não é possível ser feita comparação objetiva com demais cursos ou treinamentos similares posto que a inexigibilidade no caso concreto predispõe exatamente uma incapacidade de competição em razão da singularidade do serviço pela notória especialização da empresa contratada.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. Necessidade de atualização dos conhecimentos dos servidores.

2.2. Justificativa para o presente curso:

2.2.1. Servidor Helio: Curso envolve a temática de Orçamento, especialmente impositivo, proximidade de aprovação da Lei Orçamentária Anual justifica a contratação e o servidor atua na Direção Legislativa.

2.2.2. Servidora Evelise: Tema de acordo com as atribuições do cargo de assistente legislativo, e assim sendo, é importante o conhecimento e o treinamento na matéria legislativa (leis, projetos de lei, orçamentos ...) para o exercício das funções do cargo e no auxílio ao setor legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024

2.3. A justificativa da contratação foi apresentada pelo próprio servidor solicitante cuja análise de mérito será feita por autoridade superior.

2.3. Solicitantes:

Servidor	Cargo
Helio de Souza Bogado Neto	Assistente Legislativo
Evelise Britto da Silveira	Assistente Legislativo

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A Descrição do serviço está presente no Anexo I do presente Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O fornecedor deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais.

6.8.2. Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização de recursos e na redução da poluição ambiental.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, ficando postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

7.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Centro de Custo: 1 – Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá;

II. Fonte de Recursos: Livre;

III. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.48.00.00.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço conforme conteúdo programático presente no Anexo I.

8.2. Para fins de recebimento do objeto deverá ser juntado ao processo **Nota Fiscal da Prestação do Serviço e Certificado de Conclusão do Curso;**

8.3. O servidor participante do curso deverá atestar a prestação do serviço.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

9.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no Anexo I.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024**

9.2. O clico de vida do objeto não se aplica na presente demanda, uma vez tratar-se de prestação de serviço logo está vinculado com a vigência contratual.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto será feita nos termos do Conteúdo Programático presente no Anexo I do presente Termo de Referência.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Considerando-se que o serviço será prestado de uma única vez e em razão da natureza da contratação, a fiscalização se o curso observou o contratado (conforme conteúdo programático no Anexo I) será feita pelo servidor participante com fiscalização posterior pela CONTABILIDADE no momento da liquidação que deverá observar se o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO corresponde ao curso solicitado nos termos do Anexo I.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

12.1. Recebida a Nota Fiscal, Certificado e Atesto de Prestação dos serviços relativos a cada item, deverá ser feito o pagamento no prazo de 10 dias a contar do ateste.

12.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período da execução do objeto;
- e) o valor a pagar;

12.3. A liquidação será feita pelo setor de Contabilidade;

12.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal e demais documentos 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;

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

12.6. 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.

12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024**

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá:

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com com o presente Termo de Referência e seus anexos;
- 13.2. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- 13.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Notificar a CONTRATADA da impossibilidade de participação no curso dos servidores inscritos em tempo hábil;
 - 13.4.1. Entende-se tempo hábil a ciência escrita, aceitando-se a utilização de qualquer meio idôneo (inclui-se e-mail, whatsapp), no máximo em 24 antes do início do curso.
 - 13.4.2. Observando-se o prazo anterior resta permitida a substituição do servidor que realizará o curso;
- 13.5. Efetuar o pagamento pelos serviços nos termos do item 18 do Termo de Referência;
- 13.6. Exigir dos servidores participantes do curso a apresentação dos Certificados de Conclusão, em até 5 dias úteis, a contar do encerramento oficial do curso.
 - 13.6.1. O presente prazo possui como fundamento aquele destinado à prestação de contas do servidor.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:

- 14.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos inerentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 14.1.1. Observar estritamente o conteúdo programático presente no Anexo I;
 - 14.1.2. Disponibilizar o certificado de participação no curso ao servidor em meio físico ou digital;
 - 14.1.3. Disponibilizar ao servidor participante, sem custos adicionais, materiais didáticos e de apoio necessário;
 - 14.1.4. Comunicar à CONTRATANTE no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações na grade curricular, mudança no conteúdo programático, substituição de professor e/ou cancelamento do curso;
 - 14.1.5. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;
 - 14.1.6. Emitir Nota Fiscal do Serviço;
 - 14.1.7. Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA;
 - 14.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;
 - 14.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Da causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa, física ou eletrônica, ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Cometer atos tipificados como crime;

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

15.2.1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Multa:

- a) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens h a l, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

15.5. 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);

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024**

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

15.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 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);

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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);

15.13. 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 nº 14.133/21;

15.14. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. Considerando que o serviço será prestado uma única vez, o presente contrato terá vigência a partir da emissão da nota de empenho e findo com o pagamento da empresa;

16.2. Da prorrogação contratual:

16.2.1. Considerando que o serviço será prestado de uma única vez não é cabível a prorrogação do contrato bem como o preço é fixo e irrevogável;

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024**

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1. Neste hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balança dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenização e multas;
- d) Justificativa da extinção;

17.5. A extinção do contrato poderá ser:

17.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrentes de sua própria conduta;

17.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara Municipal de Xangri-Lá.

17.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração Pública poderá acarretar as consequências previstas na Lei Federal 14.133/2021.

18. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do atesto da Nota Fiscal com apresentação do Certificado de Conclusão do Curso e **atesto de prestação de serviços feito pelo servidor participante.**

18.2. O pagamento será realizado por depósito em conta bancária, boleto ou pix em nome/CNPJ da empresa;

18.3. 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.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SETOR DE PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 640/2024**

19.1. O fornecedor será selecionado utilizando como base a notória especialização da empresa e natureza singular do serviço.

19.1.1. No Anexo II estão presentes os documentos comprobatórios de notória especialização da empresa para fins de inexigibilidade cuja análise de mérito deverá ser feita pelo responsável pela contratação.

19.3. Da Qualificação Técnica do FORNECEDOR: Presentes no Anexo I e II do Termo de Referência;

19.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

19.4.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

19.4.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;

19.4.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante;

19.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;

19.4.5. Prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) emitida pela Justiça do Trabalho;

19.4.6. Comprovante Inscrição e Situação Cadastral da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação.

21. DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.

21.1. O presente contrato será submetido à Lei Geral de Proteção de Dados.

21.2. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.

22. DA PUBLICIDADE

22.1. O extrato do contrato será publicado no site da Câmara Municipal de Xangri-Lá, no Licitacon (regido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul), e no Diário dos Municípios.

23. DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da Comarca de Capão da Canoa, Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais lides envolvendo a presente contratação.

24. ANEXOS

I – Conteúdo Programático do Curso;

II – Documentos de Notória Especialização;

III – Estudo Técnico Preliminar