

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Nome do requisitante: Hailton Da Luz Alves De Farias Filho

Cadastro: 1005419

Setor/Departamento: Departamento de Capacitação e Treinamento – DCT/SEMAD

Data do Pedido:
08/03/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente objeto, deliberado do processo 00600-00009789/2024-71-e, visa a contratação de serviço não continuado, sendo o Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento, com enfoco a fornecer aos participantes o conhecimento teórico e prático para interpretar e aplicar os novos normativos licitatórios.

2. UNIDADES (SETOR/DIVISÃO/DEPARTAMENTO) A SEREM ATENDIDAS

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
 Departamento de Capacitação e Treinamento - DCT.

3. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos de vagas informados são essenciais, uma vez que buscam preencher a área de atuação, obedecendo a carga horária firmada de 24 horas, dividida entre o dia 24 ao dia 26 de abril.

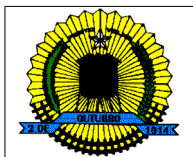
3.2. Quanto a especificação, têm-se:

- Curso de Capacitação & Aperfeiçoamento (projeto básico, termo de referência, composição de preços, edital, sistema de registro de preços e contratação direta.

3.3. Assim sendo, foram disponibilizadas 250 (duzentos e cinquenta) vagas para o Curso de Capacitação e Aperfeiçoamento, em um período de 72 (setenta) horas definidas para a escalabilidade do programa. Ademais, o quantitativo de vagas disposto acima, são limitadas, cujo a capacidade deliberada propende sob a eficiência operacional do programa.

Para maiores esclarecimentos, segue-se a tabela:

ITEM	CATMAT /CATSER	ESPECIFICAÇÃO	MÓDULO	VAGAS	PERÍODO
01	17663	Curso de Capacitação & Aperfeiçoamento (projeto básico, termo de referência, composição de preços, edital, sistema de registro de preços e contratação direta. Local: Auditório do Golden Plaza Hotel (av. Gov. Jorge Teixeira nº 810) Palestran-	Presencial	250	24 a 26 de Abril/24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		tes: Erivan Pereira, Luiz Felipe, Murilo Jacoby e Tatiana Camarão.			
--	--	--	--	--	--

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 862.500,00** (Oitocentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais).

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Quanto a justificativa da contratação, considera-se a implementação da Lei Federal 14.133/2021, que instituiu um novo marco legal para as contratações públicas no Brasil. Com tantas mudanças normativas é fundamental capacitar os servidores responsáveis por essas atividades, a fim de garantir o correto entendimento e aplicação das disposições da nova Lei de Licitações e Contratos, identificando as modificações e contrastes em relação à Lei 8.666/93 e às normas regulamentares e infrarregulamentares.

Essa iniciativa visa proporcionar benefícios tangíveis à qualidade dos serviços prestados; destaca-se, respectivamente, os avanços:

- I. Atribuição para o desenvolvimento profissional do servidores:** o curso ofertado demonstra a responsabilidade da Prefeitura a promoção profissional de seus servidores, valorizando a oportunidade de aprendizado, gerando maior comprometimento por parte da equipe.
- II. Assistência as demandas singulares:** a capacitação técnica gerada através da referida contratação, permitirá que os servidores adquiram conhecimentos, técnicas e habilidades alinhadas as necessidades do Município, o que será destinado para atender específicas exigências da Administração Pública, contribuindo para a resolução de problemas e desafios locais.
- III. Eficiência e Produtividade:** a qualificação técnica dos servidores municipais resulta em uma melhoria significativa da eficiência e produtividade no desempenho de suas atividades laborais. Servidores mais qualificados irão a executar suas tarefas de forma mais ágil e precisa, otimizando os recursos disponíveis.
- IV. Melhor atendimento ao cidadão:** por fim, sob a prerrogativa da efetividade da Administração Pública, as qualificações supracitada retornam como benefício para a população, por meio de atendimentos qualificados e mais céleres. Contribuindo para a construção de uma imagem positiva da administração municipal, promovendo a satisfação dos cidadãos e fortalecendo a relação entra a Prefeitura e a comunidade.

6. PERÍODO PREVISTO PARA O CONSUMO DO MATERIAL/PRODUTO E/OU SERVIÇO/OBRA

O prazo total se estende para os dias em que ocorrerão o evento, sendo do dia 24 a 26 de abril de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação decorrente do presente processo, deverá ser realizada através de inexigibilidade de licitação, sob a égide do que dispõe o Inciso III do artigo 74 da lei nº 14.133/2021, que diz ip-sis litteris:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...].

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...].

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Ante exposto, a escolha da empresa deriva-se pela qualidade técnica do serviço contratado, sendo profissional e especializado, além da notória especialização dos palestrantes, tendo em vista que permite inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto, o que possibilita a contratação direta por inexigibilidade de licitação, à luz do princípio da razoabilidade.

Como supracitado, segue as qualificações dos palestrantes:

- **Tatiana Camarão** – Diretora de Relações Instituto Mineiro de Direito Administrativo – IMDA; Mestre em Direito Administrativos pela UFMG; coautora dos livros “Manual Prático do Pregão pela Editora Mandamentos”, “Termo de Referência”, “Gestão e Fiscalização de Contratos”, “Processo Administrativo”, e “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativo. Lei 14133/2021 pela Editora Fórum-.
- **Erivan Pereira** – Advogado (OAB/DF 18.166); Servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997; orientador de projetos, coautor do livro “Terceirização: Legislação, Doutrina e Jurisprudência” (Belo Horizonte: Fórum, 2017) e “Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável” (Salvador: Jam Jurídica, 2015).
- **Luiz Felipe** – Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União; criação do “informativo de Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos”; professor do Instituto Serzedello Corrêa; Advogado e pós-graduado em “Controle Externo, nível Especialização, pela FGV; Mestre em Direito Econômico e Desenvolvimento pelo IDP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Coautor dos livros “Terceirização: legislação, doutrina e jurisprudência” (Editora Fórum, 2017) “e Direito Provisório, ESPN – covid – 19: soluções para temas polêmicos” (Editora Fórum 2021).

- **Murilo Jacoby** – Advogado; Professor e Consultor; Diretor Jurídico da Jacoby Fernandes E Reolon Advogados Associados; Diretor Presidente do Instituto Protege; membro fundador do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP).

Quanto ao preço, justifica-se que em relação aos valores praticados no mercado, fica submetido a jurisprudência de que não se podem comprar preços de serviço singular com serviços não singulares, o que justifica a não realização da cotação de preços junto a outros potenciais prestadores do serviços demandados.

Dessa forma, a precificação é feita em consonância com o entendimento do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos:

“9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (...)”.

Nesse sentido, conforme levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o objeto deste Termo está compatível com os valores ofertados pela TRAINNER.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos definidos neste Termo de Referência os partícipes se comprometem e aceitam as seguintes atribuições e responsabilidades presente na Lei Federal 14133 de 2021, além de outras determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;
- Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;
- Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município; Providenciar a manter atualizadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

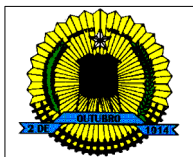


todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

- e) Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;
- f) Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;
- g) Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;
- h) Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.
- i) Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc.;
- k) Encaminhar a apostila em PDF ao responsável pelo contrato.
- l) Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso;
- m) Aplicar avaliação de reação;
- n) Enviar certificado digital;
- o) Emissão da Nota fiscal após a conclusão dos serviços e envio ao responsável pela contratação, juntamente com as certidões atualizadas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;
- b) Efetuar o pagamento do serviço prestado nas condições pactuadas com a contratada;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do serviço;
- d) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;
- f) Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- g) Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- h) Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9. EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual se dará por meio da prestação do serviço solicitado, que serão prestados conforme abaixo:

- Curso: Curso de Capacitação E Aperfeiçoamento
- Data: 24 a 26 de abril de 2024
- Carga horária: 24 horas
- Modalidade: Presencial
- Local: Auditório do Golden Plaza Hotel – Av. Gov. Jorge Teixeira nº 810; Porto Velho – RO.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. 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;

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.8. 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;

10.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhistas, Tributos Federais, Estaduais e Municipais com validade e autenticidade verificadas e certificadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



por servidor devidamente identificado com o nome completo, número do cadastro e cargo que exerce.

10.10. Verificação da compatibilidade do serviço entregue com o especificado na contratação.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

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

11.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, §4º.

11.3. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado

11.4. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do convênio por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste convênio não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, 59º)

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

11.7. 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)

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. 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

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

- 11.10.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.10.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.10.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.10.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.10.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e convênios da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.12. 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.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste convênio não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

11.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do convênio, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A contratação custará no total de **R\$ 862.500,00** (oitocentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais).

12.2. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

12.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade fiscal da empresa;

12.4. A documentação, para efeito de pagamento, será constituída de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada de detalhamento do serviço prestado.

12.5. Após o devido processamento, o pagamento será creditado em nome da empresa contratada, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, na entidade bancária indicada em sua proposta de preços.

12.6. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A contratação em questão é, de fato, considerada um serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Essa conclusão encontra respaldo no amparo legal vigente, o qual reconhece a natureza padronizável e objetiva dos serviços em questão. As especificações usuais de mercado proporcionam critérios claros para avaliação do desempenho, garantindo transparência e conformidade com a legislação aplicável

13.2. Fica estabelecido para habilitação, atestado de capacidade técnica, como assegurado no art. 62 da Lei Federal nº14133;

13.3. A seleção se deu diante critério técnico, sendo o objeto deste termo um serviço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



singular, o que caracteriza a forma de contratação por inexigibilidade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) em 2023 e anos anteriores, devido às disposições do Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de sua elaboração a partir de 2024, é importante destacar a particularidade desse contexto.

14.2. Neste cenário, embora a contratação em questão não esteja contemplada no PCA devido à ausência desse instrumento nos anos anteriores, sua inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024 confere respaldo legal e orçamentário para sua realização. Portanto, embora não haja previsão específica no PCA, a contratação segue os trâmites adequados estabelecidos pela legislação vigente e encontra-se respaldada pela alocação de recursos na LOA.

LOA 2024

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

P.A: **07.01.04.122.007.2.050**

FONTE: **1.500**

ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39**

Porto Velho/RO, 25 de março de 2024.

Responsável pela elaboração:

Márcio Barbosa Duarte
Estagiário

Natan Ferreira Soares
Servidor/1006367



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho/RO, 25 de março de 2024.

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Secretário Municipal de Administração



Assinado por **Paulo César Bergamin** - Secretário Municipal de Administração - Em: 25/03/2024, 14:49:56