

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 043/2024**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2024**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para ministrar o curso presencial “Gestão de Contratos e Processo Sancionatório” a ser realizado nos dias 18 e 19 de novembro de 2024, na cidade de Curitiba/PR. O curso visa aprimorar os conhecimentos dos servidores na gestão de contratos administrativos e aplicação de sanções conforme a Lei nº 14.133/2021.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe importantes mudanças na gestão de licitações e contratações públicas no Brasil. Além disso, o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, regulamentou a atuação dos agentes de contratação, reforçando a necessidade de uma capacitação contínua para os servidores públicos que desempenham funções nessas áreas.

O ambiente de licitações e contratações exige, mais do que nunca, que os agentes públicos envolvidos estejam atualizados quanto às inovações legais e regulamentares, como forma de assegurar a eficiência, a transparência e o cumprimento rigoroso da legislação nos processos administrativos.

A capacitação desses servidores é uma exigência prevista em lei. O Art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a Administração deve adotar providências necessárias para a celebração de contratos, incluindo a capacitação de servidores ou empregados que atuam na fiscalização e gestão contratual. Isso demonstra a preocupação do legislador com a qualificação dos agentes envolvidos, a fim de evitar irregularidades e garantir a correta execução dos contratos firmados pela Administração Pública.

É de conhecimento da Diretoria deste Regional que o Setor de Compras, Licitações e Contratos tem enfrentado dificuldades na fiscalização contratual, especialmente no que se refere ao contrato de prestação de serviços de limpeza e asseio. A empresa contratada, conforme as obrigações assumidas no contrato, é responsável por

garantir a cobertura de colaborador substituto para a prestação dos serviços de limpeza, mas não tem cumprido com essa obrigação. Isso tem deixado o CRO-MS desguarnecido, ocasionando problemas no ambiente devido à falta de limpeza adequada. Além disso, a empresa tem atrasado o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e fiscais, como o pagamento de impostos e a remuneração da funcionária lotada na sede do CRO-MS, dificultando ainda mais a fiscalização e a gestão desse contrato.

Diante dessa situação, a capacitação, além de necessária, torna-se de extrema urgência para que possamos atuar de forma coerente, correta e embasada, não apenas na gestão deste contrato específico, mas também em todos os outros contratos firmados e a serem firmados com o CRO-MS. Somente com o aprimoramento dos conhecimentos e habilidades dos servidores será possível garantir uma fiscalização eficaz, assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pelas empresas prestadoras de serviço e proteger os interesses da Administração Pública.

Assim, a participação em programas de capacitação voltados para a fiscalização e gestão contratual é imprescindível para o aprimoramento das competências dos agentes de contratação e para a consolidação de uma gestão pública eficiente e comprometida com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

#### **3.1. Local e Data do Evento:**

- Local: Curitiba/PR
- Data: 18 e 19 de novembro de 2024.

#### **3.2. Carga horária:**

- Total de 16 horas, distribuídas em dois dias de 8 horas cada.

#### **3.3. Conteúdo Programático:**

- **Gestão de Contratos:** procedimentos, responsabilidades, prazos, fiscalização e execução contratual.

- **Processo Sancionatório:** aplicabilidade das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, fundamentação legal, processo administrativo sancionatório e tipos de sanções aplicáveis.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO:**

##### **4.1. Forma de Execução:**

- O curso deverá ser realizado presencialmente e ministrado por instrutores com notório saber na área de licitações e contratos, com experiência comprovada em cursos para o setor público.

##### **4.2. Material Didático:**

- A contratada deverá fornecer apostilas, slides e materiais de apoio necessários para o acompanhamento e estudo dos temas abordados.
- O material didático deverá cobrir integralmente o conteúdo programático especificado no Termo de Referência, abordando tópicos como gestão de contratos, fiscalização e sanções administrativas, com aplicação de estudos de caso e simulações práticas sobre as atualizações da Lei nº 14.133/2021.

##### **4.3 Infraestrutura e Equipamentos:**

- A contratada deverá providenciar a infraestrutura necessária para o evento, incluindo local com capacidade adequada para acomodar todos os participantes de forma confortável, bem como recursos de apoio, como projetor multimídia, computador (se necessário), sistema de som e acesso à internet de alta qualidade.
- Durante o curso, a contratada deverá disponibilizar uma equipe de apoio para a organização e atendimento dos participantes, garantindo o bom andamento das atividades e a resolução de possíveis problemas logísticos.

##### **4.4 Emissão de Certificados de Conclusão:**

- A contratada será responsável pela emissão e entrega de certificados de conclusão aos participantes que atenderem à carga horária mínima estabelecida (75%). Estes certificados deverão incluir: nome completo do participante, carga horária total, conteúdo programático e assinatura do instrutor. Os certificados deverão ser enviados em até cinco dias úteis após o término do curso.

## **5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **5.1. Qualificação Técnica:**

- Experiência comprovada na realização de cursos similares para órgãos públicos, com apresentação de pelo menos três declarações de capacidade técnica emitidas por órgãos da Administração Pública.

### **5.2. Equipe Técnica:**

- Instrutores devem possuir formação superior e experiência mínima de cinco anos na área de licitações e contratos, além de conhecimento atualizado sobre a Lei nº 14.133/2021.
- Os currículos dos instrutores deverão ser enviados para análise e aprovação da equipe técnica do contratante com antecedência mínima de 15 dias antes do início do curso. A análise será realizada com base na qualificação e nas experiências listadas, incluindo cursos similares realizados e publicações relevantes na área.

### **5.3 Notória Especialização e Singularidade do Serviço:**

- O fornecedor deverá demonstrar notória especialização na área de licitações e contratos, comprovada por certificados ou registros de participação em eventos especializados, publicações técnicas, ou outras evidências de reconhecimento pelo setor público.
- O curso deve ser adaptado para atender especificamente às necessidades da Administração Pública em relação à aplicação da Lei nº 14.133/2021, incluindo a gestão de contratos administrativos e o processo sancionatório, sendo este conteúdo caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO VALOR:**

6.1. O valor total da contratação é de R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais), conforme demonstrado na tabela abaixo:

| Descrição                                          | Quantidade de participantes | Valor Unitário | Valor Total (com desconto) |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|
| Curso Gestão de Contratos e Processo Sancionatório | 04                          | R\$ 2.590,00   | R\$ 7.700,00               |

6.2. O valor da capacitação por participante é de R\$ 2.590,00. No entanto, como temos quatro participantes, uma das inscrições foi concedida como cortesia. Dessa forma, pagaremos apenas o valor de três inscrições, totalizando o investimento correspondente para três participantes;

6.3. O pagamento do objeto ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da entrega da nota fiscal ou fatura e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente.

## **7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:**

7.1. Para comprovar a razoabilidade do preço cobrado, a empresa contratada apresentou notas fiscais e notas de empenho referentes a capacitações similares realizadas para outros entes públicos. Esses documentos demonstram que o preço praticado está alinhado aos valores de mercado para cursos com a mesma duração e conteúdo programático, evidenciando a economia de escala e a repercussão tributária envolvidas na contratação.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.018 - Cursos e Treinamentos.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Auxílio na Comunicação e Inscrições: Organizar e comunicar aos servidores sobre as inscrições, garantindo que todos os inscritos recebam as instruções para participação e as orientações de deslocamento, quando aplicável.

9.2. Disponibilização de Informações sobre a Contratação: Informar previamente à contratada o perfil dos servidores inscritos no curso para que o conteúdo possa ser ajustado às necessidades do público-alvo, se necessário.

9.3. Liberação de Recursos e Pagamento: Efetuar o pagamento à contratada conforme os termos do contrato, mediante a apresentação e aprovação do relatório final e das avaliações de satisfação que comprovem o cumprimento das condições estabelecidas.

9.4. Comunicação e Apoio Logístico: Disponibilizar os contatos de um responsável no local do evento para suporte durante o período de execução do curso, facilitando a resolução de possíveis imprevistos.

9.5. Feedback e Avaliação da Qualidade: Analisar os resultados da avaliação de satisfação dos participantes e compartilhar feedback com a contratada visando o aprimoramento de futuras capacitações.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Realizar o Curso conforme Especificações: Ministrará o curso "Gestão de Contratos e Processo Sancionatório" nos dias 18 e 19 de novembro de 2024, na cidade de Curitiba/PR, cumprindo rigorosamente o conteúdo programático e carga horária estabelecidos.

10.2. Fornecimento de Material Didático e de Apoio: Disponibilizar todo o material didático necessário aos participantes, incluindo apostilas, slides, e qualquer material de apoio. Esse material deverá ser entregue impresso ou em formato digital até o início do curso.

10.3. Equipe Técnica:

10.3.1. Garantir que o curso seja ministrado por profissionais com formação superior e experiência mínima de cinco anos na área de licitações e contratos, com conhecimento atualizado sobre a Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Apresentar, com antecedência mínima de 15 dias, os currículos dos instrutores para aprovação prévia do CRO/MS.

10.4. Estrutura Física e Equipamentos: Providenciar a estrutura física adequada para o evento, incluindo local com capacidade para atender todos os inscritos com conforto,

iluminação adequada, projetor multimídia, computador, sistema de som e internet de alta qualidade.

10.5. Lista de Presença e Avaliação de Satisfação: Realizar o controle de frequência dos participantes e aplicar uma avaliação de satisfação ao final do curso, compilando os dados e disponibilizando o relatório ao CRO/MS.

10.6. Responsabilidade por Despesas: Arcar com todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação e hospedagem de seus instrutores e equipe de apoio, se necessário.

10.7. Emissão de Certificados de Conclusão: A contratada deverá emitir certificados de conclusão do curso para todos os participantes que cumprirem a carga horária mínima de presença estabelecida. Os certificados devem ser entregues em até cinco dias úteis após o término do curso e devem conter o nome completo do participante, a carga horária total, o conteúdo programático e o nome do instrutor responsável.

## **11. DO CONTRATO:**

11.1. No caso em tela não existem obrigações futuras, desse modo, conforme o artigo 95 da Lei nº. 14.133/21, a formalização de contrato veja o que dispõe o Diploma das Licitações:

*Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*I - dispensa de licitação em razão de valor;*

*II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.*

11.2. Assim, o termo de contrato será substituído pela nota de empenho com fundamento na permissibilidade contida no artigo 95 da Lei nº. 14.133/21.

## 12. DA HABILITAÇÃO:

- 12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.
- 12.2 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 12.3 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual.
- 12.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal).
- 12.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.
- 12.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12.7 Atestados de capacidade técnica.

## 13. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

De acordo com a Lei 14.133/21, em seu art. 6, inc. XVIII, as atividades relacionadas à capacitação e treinamento são consideradas serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual:

Observe-se:

*Art. 6. Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)  
XVIII - serviços técnicos especializados de  
natureza predominantemente intelectual: aqueles  
realizados em trabalhos relativos a:  
(...)  
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.*

Segundo entendimento da AGU: “Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inc. III, da lei nº 14.133, de 2021, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista.” (Orientação Normativa 18/09).

Nos termos da Lei de Licitações, entende-se que o caso sob análise, enquadra-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, da Lei nº. 14.133/21 trecho legal que transcrevemos a seguir:

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

*(...)*

*III - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 6 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.*

Diante do exposto comprova-se que o serviço a ser contratado está dentre os serviços técnicos profissionais especializados elencados pelo Art. 6 da Lei 14.133/21, como é o caso das atividades relacionadas à capacitação e à realização de treinamentos e congêneres, bem como tais serviços deverão ser de natureza singular; e, ainda, os profissionais ou empresas que irão prestá-los deverão deter notória especialização.

#### **14. DAS PENALIDADES:**

14.1. A empresa contratada estará sujeita às penalidades administrativas previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021. Então, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

#### **15. DO FORO:**

15.1. Face à natureza de entidade autárquica do CRO/MS, a Justiça Federal, Seção Judiciária Federal do Mato Grosso do Sul é o foro competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

**Jamille Saraiva**

Agente de Contratação, nomeada pela Portaria nº 04/2024

*(Assinado digitalmente)*

## APRECIÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Considerando as necessidades deste Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul, as informações elencadas, os elementos técnicos e os valores estimativos, contidos nestes autos; e ainda com observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante, aprovo este Termo de Referência.

Campo Grande - MS, 29 de outubro de 2024.

**Juliano Pelisari Lima**

Superintendente do CRO/MS

*(Assinado digitalmente)*

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio  
79037-100 – Campo Grande – MS  
Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681  
E-mail: [croms@croms.org.br](mailto:croms@croms.org.br) / site: [croms.org.br](http://croms.org.br)