



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: inscrição em curso de capacitação aberto.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de curso de capacitação aberto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Catser	Und. Medida	Qnt	Valor Unt.	Valor total
01	Seminário de Contratações Públicas Inteligentes	17633	Und	05	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
Valor global						R\$ 10.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especiais.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação de curso de atualização sobre a Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) para os servidores que atuam nos setores de compras, licitações e gestão de contratos deste órgão é uma ação de inequívoco interesse público e de caráter estratégico para a Administração. A referida legislação não representa uma mera atualização da norma anterior (Lei n. 8.666/1999), mas sim uma profunda mudança de paradigma na forma como o Poder Público planeja, executa e fiscaliza suas aquisições.

2.2. A nova lei introduz conceitos complexos e instrumentos inovadores, como a ênfase obrigatória no planejamento (através dos Estudos Técnicos Preliminares e da gestão de riscos), novas modalidades de licitação, o uso mandatório de ferramentas digitais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e um regime de governança muito mais estrito.

2.3. O desconhecimento ou a aplicação inadequada dessas novas regras pelos agentes públicos responsáveis pode acarretar graves prejuízos ao erário e à eficiência dos serviços prestados à população. Falhas processuais podem resultar em atrasos na entrega de bens e serviços essenciais, na anulação de certames, na responsabilização de gestores e em impugnações constantes, gerando custos desnecessários e insegurança jurídica.

2.4. Portanto, o investimento na capacitação da equipe não constitui um gasto, mas sim um investimento essencial para garantir a eficiência, a economicidade e, principalmente, a legalidade das contratações públicas. Servidores devidamente atualizados são a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

garantia de que o órgão atuará em plena conformidade (compliance), otimizando o uso dos recursos públicos e assegurando que as aquisições efetivamente atendam às necessidades da sociedade com a máxima qualidade e celeridade. A capacitação é, assim, a ferramenta indispensável para que a Administração Pública cumpra sua missão constitucional de forma eficaz e transparente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A solução como um todo encontra-se contemplada nos requisitos do tópico 4.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) **local e data:** o curso será realizado na modalidade presencial e será executado na cidade de Mossoró/RN, no auditório do Sebrae, nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2025;
- b) **carga-horária:** o curso terá carga horária de 17h horas-aula, conforme cronograma indicado na proposta;
- c) **programa do curso:** conforme proposta;
- d) **materiais:** deverá ser disponibilizado o material didático, em formato digital ou físico, além dos demais itens e comodidades descritos na proposta;
- e) **certificado:** ao final do evento, deverá ser emitido certificado em formato digital aos participantes que tenham comparecido a, pelo menos, 70% das aulas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O objeto será executado nos seguintes termos: uma vez emitida a ordem de serviço, o contratado disponibilizará acesso do respectivo número de alunos inscritos.

5.2. O evento deverá ser executado na hora, local, conteúdo e cronograma indicados na proposta do produtor do evento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

FISCAL DO CONTRATO

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:

6.6.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;

6.6.2. O fiscal do contrato **anotará no histórico de fiscalização** do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá **Notificação** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;

6.6.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

GESTOR DO CONTRATO

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9. O gestor do contrato:

- a) realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- b) acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
- c) acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;
- d) apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Recebimento provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, após a execução dos serviços pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços executados e constatar sua conformidade com a proposta do evento.

7.1.2. Rejeição e correções: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Responsabilidade civil: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

7.2.1. Pagamento antecipado: O pagamento será antecipado, como condição indispensável de participação no evento, prevista na proposta. A Lei nº 14.133/21, no art. 145, § 1º, admite o pagamento antecipado. Ademais, é comum no mercado de eventos, curso se capacitações a exigência do pagamento antecipado.

7.2.2. Nota fiscal: A emissão da Nota Fiscal deverá ser realizada no valor exato do número de inscrições autorizada e empenhadas.

7.2.3. Regularidade fiscal: A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista e poderá ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Notificação: Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.2.4.1. 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.

7.2.4.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, deverá ser realizado o recebimento definitivo do objeto.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

8.1. A contratação pretendida será realizada de forma direta, por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento legal no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021. O referido dispositivo autoriza a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, incluindo expressamente aqueles voltados ao “treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”.

8.2. A inviabilidade de competição, pressuposto para a inexigibilidade, se caracteriza no presente caso pela natureza singular do serviço ofertado. Esta singularidade não reside apenas no tema do curso, mas está intrinsecamente vinculada à expertise e ao renome dos profissionais que o ministrarão. A Administração Pública não busca um treinamento genérico, mas sim a capacitação específica fornecida por uma instituição ou profissionais cuja qualificação é fator decisivo para a escolha.

8.3. Conforme demonstrado proposta, os professores responsáveis pelo curso são dotados de notória especialização em Direito Administrativo, com foco específico em licitações e contratos públicos. Tal especialização é objetivamente comprovada pelos cargos públicos que ocupam, pela sólida formação acadêmica, pela vasta experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 08.349.086/0001-74 Rua João Batista Gurgel, nº 97 – CEP: 59795-000

prática, pelas publicações de obras doutrinárias e artigos científicos de referência na área, e pelo reconhecimento notório de seus pares e do mercado. O profundo conhecimento prático e teórico dos instrutores sobre os desafios da Lei n. 14.133/2021 confere ao curso um nível de excelência e aprofundamento que não pode ser objetivamente comparado ou substituído por outro, justificando a contratação direta para assegurar o máximo aproveitamento do interesse público na capacitação de seus servidores.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 03 - Sec. Munic. de Adm. e Recursos Humanos

Programa: 0005 - Apoio as Atividades Administrativas e de Recursos Humanos

Ação: 2004 Manutenção da Sec. Municipal de Administração e Recursos Humanos

Elemento de Despesas: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Felipe Guerra-RN, 17 de novembro de 2025

Atenciosamente,

Elizangela Pinheiro da Silva

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH