

TERMO DE REFERÊNCIA
CURSOS DE CAPACITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Origem: Gabinete do Prefeito

Objeto: Contratação de curso de Capacitação de Servidores

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação do curso presencial *“O que os órgãos públicos precisam fazer após a edição da IN TCE nº 33/2024 - Adiantamentos, diárias e transferências de recursos a qualquer título”* a ser ministrado pelo IGAM/SC.

Quantidades de inscrições: 03

Datas, horários e programa:

Datas

19 E 20 DE JUNHO DE 2024 (quarta-feira e quinta-feira)

Horário

19/06/2024 - 08:50 - 12:00

19/06/2024 - 13:20 - 17:00

20/06/2024 - 08:50 - 12:00

20/06/2024 - 13:20 - 17:00

Programação

Módulo I – Instrução Normativa IN N. TC- 33/2024

- Objetivos da IN N. TC-33/2024;
- Entendendo as regras e mudanças da IN N. TC- 33/2024;
- Conceitos;
- Constituição do processo administrativo;
- Atos normativos

Módulo II – Suprimento de fundos, regime de adiantamento

- O adiantamento substitui a compra direta?
- O que caracteriza a concessão do adiantamento;
- Como operacionalizar o adiantamento e atender a IN 33/2024;
- As possibilidades de movimentação financeira dos recursos do adiantamento;
- Documentos comprobatórios das despesas com adiantamento;
- Como instruir a prestação de contas do adiantamento;
- O fluxo da prestação de contas, e as responsabilidades pela análise, pareceres e pronunciamentos.

Módulo III – Da concessão de diárias

- É possível substituir a diária por adiantamento?
- Quais os requisitos necessários para a concessão de diárias;
- Quais documentos comprovam as despesas com diárias;
- Como fazer a prestação de contas de diárias;

Módulo IV – Subvenções, auxílios e contribuições

- A aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- Quem pode receber os recursos das subvenções, auxílios e contribuições;
- Os requisitos essenciais para o município conceder os recursos financeiros;
- Como fazer a movimentação financeira dos recursos concedidos;
- Documentos que comprovam a realização das despesas;
- Como devem ser realizadas a prestação de contas;
- O processo de análise da prestação de contas;
- Minutas e modelos de pareceres de análise de prestação de contas.

Módulo V – Atuação do Controle Interno

- O parecer do controle interno na prestação de contas de adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições.
- A abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- Como proceder com a tomada de contas especial;
- A atuação do controle interno antes, durante e depois da concessão dos recursos financeiros.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se funda na necessidade da Administração em capacitar servidores para garantir a eficiência e a conformidade dos procedimentos de adiantamentos, diárias e transferências de recursos no âmbito municipal. A capacitação dos servidores neste tema

é essencial e refletirá positivamente na qualidade dos serviços prestados à população e na promoção de uma gestão pública íntegra e transparente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço a ser contratado será executado no período de dois dias e após a prestação, salvo a entrega dos certificados dos servidores, não remanescerá qualquer obrigação por parte da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço contratado tem natureza comum e será contratado mediante inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, caput e inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos documentos de habilitação e os documentos comprobatórios da notória especialização, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O curso será ministrado pela empresa especializada contratada em sua sede, nas datas e horários pré-definidos e descritos no objeto.

A inexecução do serviço contratado, salvo prorrogação do contrato, importará na rescisão contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Após o encerramento da programação do curso, a contratada deverá fornecer o certificado de participação aos servidores inscritos ou fornecer declaração de que o servidor inscrito não participou.

Caso o servidor inscrito deixe de comparecer no curso, deverá a Administração exigir do servidor o ressarcimento dos valores despendidos com a contratação do curso.

O pagamento será efetuado após comprovada a realização do curso, no prazo de dez dias após a entrega dos certificados aos servidores participantes.

A fiscalização incumbirá ao agente designado no DFD.

Não é necessária a elaboração de contrato, podendo ser substituído por nota de empenho ou ordem de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Uma vez comprovada a realização do curso e/ou fornecimento do certificado aos servidores, o pagamento será efetuado mediante boleto bancário.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção da instituição de ensino IGAM SC Cursos e Consultoria LTDA. CNPJ: 28.474.582/0001-67, decorre de sua notória especialização e larga experiência no mercado, pois atua com capacitação de servidores há muitos anos, sendo uma instituição de ensino de renome no sul do país.

O serviço contratado é de natureza predominantemente intelectual e a empresa e seus professores têm notória especialização na área.

O curso trata da matéria de interesse a Administração e, considerando a notória especialização da instituição e o programa específico do seu curso, é o que mais se enquadra dentro das necessidades.

9. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor unitário de cada inscrição é de R\$ 1.490,00 e foi fixado pelo fornecedor para quaisquer interessados que desejarem se inscrever no curso.

Conforme pesquisa de preços em anexo, o preço praticado é compatível com os preços de mercado.

Valor total da contratação, para três inscrições: R\$ 4,470,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 12, Programa 1501, Código/classificação 33903948

Catanduvas, 06 de junho de 2024.

Larissa Silva da Veiga
Responsável pela elaboração do documento