



Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Recursos Humanos

Içara, 17 de setembro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. Objeto

Contratação de curso personalizado com o tema “**Atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno**”, na modalidade presencial (in company), a ser realizado dentro da sede da Câmara Municipal de Içara, para capacitação de vereadores, assessores e servidores, utilizando a sua estrutura e focando nas suas necessidades específicas, em razão da instituição da Comissão Especial destinada à revisão da Lei Orgânica Municipal (LOM) e do Regimento Interno (RI) (Resolução nº 281/2025).

2. Justificativa

A Câmara Municipal de Içara instituiu, por meio da Resolução nº 281/2025, Comissão Especial destinada à revisão da Lei Orgânica Municipal (LOM) e do Regimento Interno (RI), diplomas essenciais para a organização e o funcionamento do Poder Legislativo. A atualização desses instrumentos exige domínio técnico do processo legislativo, adequada interpretação das normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis e observância das boas práticas de técnica legislativa, de modo a assegurar segurança jurídica, coerência sistêmica e efetividade das regras de funcionamento parlamentar.

Sob a perspectiva institucional, a capacitação contribui para: (i) harmonização da LOM e do RI com a Constituição Federal e a Constituição Estadual; (ii) prevenção de vícios formais e materiais em proposições legislativas; (iii) aprimoramento da atuação das comissões e da Mesa Diretora; e (iv) redução de riscos de nulidades, retrabalhos e questionamentos por órgãos de controle e pelo Poder Judiciário.

Foi analisada, nos autos, a alternativa de participação em cursos abertos ofertados fora do município, diante do interesse manifestado por vereadores e servidores. Embora relevantes, tais cursos apresentam limitações: (1) atendem número restrito de participantes; (2) não se moldam integralmente às especificidades locais; (3) fragmentam o conhecimento entre quem participa e quem permanece em serviço; e (4) implicam despesas e impactos operacionais associados a deslocamentos e afastamentos. A modalidade EAD pura, por sua vez, tende a reduzir a interação síncrona, a prática orientada e a personalização necessária à revisão simultânea de dois diplomas estruturantes (LOM e RI).

O formato in company, ao contrário, assegura capilaridade, uniformização de critérios entre todos os atores envolvidos, contextualização do conteúdo à realidade institucional, otimização da agenda (com menor interferência na rotina legislativa) e racionalização de custos indiretos típicos de deslocamentos e diárias. O estudo





Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Recursos Humanos

comparativo constante do processo demonstra que, para o objetivo específico de revisar LOM e RI, a solução in company eleva a eficiência, melhora o custo-benefício e acelera a transferência de conhecimento para a equipe interna, resultando em ganho de efetividade e economicidade.

3. Especificação dos Serviços

3.1 Objeto da contratação

Prestação de serviço educacional especializado, na modalidade curso in company presencial, tema “Atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno”.

3.2 Carga horária

Mínimo de 16 horas-aula, distribuídas em 02 dias consecutivos, em período integral.

3.3 Público-alvo

Estimativa de 25 participantes, abrangendo vereadores, assessores e servidores da Câmara Municipal.

3.4 Local de realização

Dependências da Câmara Municipal de Içara, em espaço disponibilizado para as aulas.

3.5 Conteúdo programático mínimo

- Estrutura, função e atualização da Lei Orgânica Municipal;
- Relação entre Lei Orgânica, Constituição Federal e Constituição Estadual;
- Estrutura, função e revisão do Regimento Interno;
- Procedimentos legislativos, funcionamento de comissões e Mesa Diretora;
- Jurisprudência e práticas atualizadas sobre revisão normativa;
- Segurança jurídica, controle externo e modernização da legislação municipal;
- Riscos de diplomas desatualizados;
- Casos concretos de revisão dos diplomas;
- Espaço para dúvidas dos participantes;

3.6 Recursos didáticos

- Fornecimento de apostilas impressas e materiais de apoio, devidamente atualizados com a jurisprudência vigente;





Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Recursos Humanos

- Emissão de certificado digital de participação para todos os concluintes.

3.7 Prazo para execução do serviço

O curso deverá ser ministrado até o final de outubro de 2025, em data a ser definida com a Direção da Câmara.

3.8 Instrutor

Profissional com formação superior em Direito e experiência comprovada em consultoria legislativa e capacitação de agentes públicos na área de processo legislativo.

4. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado após a conclusão do curso, em até 10 (dez) dias úteis, contados do ateste do fiscal do contrato na nota fiscal apresentada e o completo cumprimento das obrigações acessórias previstas neste TR.

4.1 Condições para liquidação:

- I – apresentação da nota fiscal/fatura com identificação do objeto;
- II – ateste do fiscal quanto à execução e conformidade dos entregáveis (item 7);
- III – aplicação das retenções legais cabíveis (se houver);
- IV – possibilidade de glosa proporcional em caso de descumprimento parcial, sem prejuízo das sanções contratuais.

5. Obrigações da Contratada

A contratada deverá observar as disposições deste TR e do contrato, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Compete-lhe, sem prejuízo de outras previstas:

I – Planejamento e customização

1. Elaborar Plano Didático (programa, objetivos, metodologia, cronograma detalhado, bibliografia e materiais) customizado às necessidades da Câmara Municipal de Içara;
2. Realizar briefing diagnóstico prévio com a equipe indicada pela Câmara para alinhar expectativas e ajustar o conteúdo aos desafios da revisão da LOM/RI.





Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Recursos Humanos

II – Execução acadêmico-pedagógica

3. Ministrar o curso conforme carga horária e conteúdo aprovados, garantindo assiduidade e pontualidade;
4. Disponibilizar instrutor substituto em caso de impedimento do instrutor principal, sem prejuízo do cronograma e sem custo adicional;
5. Fornecer materiais didáticos atualizados (impressos/digitais) antes do início do curso.

III – Entregáveis e avaliação

6. Emitir certificados aos concluintes (nome, CPF, carga horária, conteúdo e instrutor) em até 10 dias após o curso.

IV – Suporte e compliance

7. LGPD: tratar dados pessoais dos participantes exclusivamente para execução do contrato, garantindo segurança e não compartilhamento indevido.
8. Direitos autorais: autorizar o uso interno dos materiais pela Câmara, vedada a exploração comercial e a divulgação a terceiros sem anuência da contratada.
9. Logística do instrutor: providenciar, por sua conta, deslocamentos e demais despesas próprias, sem repasse adicional.

V – Gestão contratual

10. Cumprir prazos, acatar orientações do fiscal do contrato e comunicar tempestivamente quaisquer intercorrências.
11. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a execução.
12. Atender às alterações contratuais que se fizerem necessárias, nos limites da Lei nº 14.133/2021.

6. Obrigações da Contratante

- I – Disponibilizar espaço físico adequado (sala, cadeiras, projetor/tela, som, internet) e apoiar a logística local;
- II – Indicar fiscal do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021) para acompanhamento e ateste;
- III – Repassar informações necessárias à customização do conteúdo;
- IV – Efetuar os pagamentos devidos após a entrega e aceite dos entregáveis;
- V – Aplicar penalidades cabíveis em caso de inexecução, conforme contrato e legislação;
- VI – Transparência: providenciar publicações no PNCP e demais atos pertinentes.





Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Recursos Humanos

7. Entregáveis e Critérios de Aceite

7.1 Entregáveis

- a) Realização do curso in company;
- b) Materiais didáticos (impressos);
- c) Emissão dos certificados dos participantes;

7.2 Critérios de aceite

- Cumprimento da carga horária e dos conteúdos aprovados;
- Entregáveis apresentados nos prazos e em conformidade;

8. Fiscalização do Contrato

A execução será fiscalizada por servidor designado, que acompanhará a prestação, registrará ocorrências, solicitará ajustes e atestará o cumprimento das obrigações para fins de pagamento.

9. Referência Legal

Regência pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

(Documento assinado digitalmente)

Vitor Henrique Pirolla
Analista de Recursos Humanos e Materiais

