



**prefeitura de
PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ASSESSORIA DE PROJETOS - RM/SMF**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de capacitação e treinamento "*in company*", para o "Curso de Formação de Mediadores na Administração Pública" para servidores da Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Alegre.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de um serviço de treinamento único com um conteúdo programático específico e indivisível, fornecido por empresa com expertise na área.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço global

1.3.1. Justifica-se o regime porque contratação do serviço por preço certo e total, uma vez que a solução de capacitação será prestada de forma completa, com valor fechado por participante, englobando todas as etapas e entregas do curso.

1.4. Definição do objeto

1.4.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

1.5. Garantia contratual

1.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.5.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o objeto é de pequeno valor e o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) de Porto Alegre possui um número reduzido de servidores preparados e capacitados para atuar nas Câmaras de Mediação e Conciliação. Essa lacuna dificulta a consolidação da cultura da mediação como um verdadeiro instrumento e política pública de solução extrajudicial de conflitos, especialmente em matéria tributária. A demanda é de interesse público, alinhada às melhores práticas de gestão pública moderna, visando agilidade na resolução de lides, redução do contencioso administrativo e judicial, e aceleração da recuperação de créditos e o incremento da arrecadação. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 (cursos, treinamento e capacitação de pessoal, código 3950).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Conteúdo programático abrangente, que aborde mediação (histórico, contextualização contemporânea, princípios, técnicas, habilidades do mediador, papel do advogado, modelos de mediação e áreas de atuação), mediação Tributária (visão panorâmica no Direito Comparado e Brasil, histórico recente, esfera Federal Brasileira e aprofundamento na Lei de Porto Alegre nº 13.028/2022) e proporcione a prática com orientação técnica e

supervisão;

3.1.2. Aulas presenciais e por videoconferência interativa e expositivo-dialogadas, com exercícios, simulação de casos e exercícios de fixação de conceitos, valorizando o saber empírico/prático relacionado com o teórico;

3.1.3. Realização do curso em 100 horas de aula;

3.1.4. Emissão de certificado para os participantes com, no mínimo, 80% de presença;

3.1.5. Disponibilização de material de apoio; e

3.1.5. Corpo docente com experiência e qualificação na área.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Disposições gerais

4.1.1 O curso deve possibilitar aos participantes uma visão geral da cultura da mediação de conflitos nas relações sociais e institucionais na administração pública e privada e oferecer os pressupostos teóricos relativos à prática da Mediação.

4.1.2. O curso será dividido em quatro módulos conforme indicação abaixo:

4.1.2.1. Módulo 1: Fundamentos da Mediação de Conflitos - Objetivo: Introduzir a mediação como método de resolução de controvérsias, abordando suas bases teóricas, princípios e evolução. Tópicos: • Histórico da mediação e contextualização contemporânea • Princípios da mediação • A mediação sob o olhar de Warat • Posições, interesses e sentimentos • Epistemologia do conflito e da comunicação humana • Obstáculos à comunicação • Tipos de escuta: ativa e empática • Cultura do diálogo e diálogo cooperativo.

4.1.2.2. Módulo 2: Técnicas e Procedimentos da Mediação - Objetivo: Explorar o passo a passo do processo de mediação e desenvolver habilidades essenciais ao mediador. Tópicos: • Passos anteriores à reunião de mediação • Pré-mediação e reuniões conjuntas • O procedimento de mediação e sua fase final • Técnicas de mediação e comediação • Estratégias em reuniões conjuntas e privadas (cáucus) • Técnicas para romper impasses e análise de risco • Comunicação não violenta e flexibilidade perceptiva • Elementos de sensibilização, atenção e foco • Habilidades do mediador, papel, postura e ética • Gestão do processo e resultado • Papel do advogado na mediação e seus interesses • Métodos de resolução de controvérsias: distinções, aplicações e limites.

4.1.2.3. Módulo 3: Mediação Tributária: Conceitos e Panorama Legal - Objetivo: Apresentar o cenário da mediação tributária sob perspectivas teóricas, comparadas e nacionais. Tópicos: • Visão panorâmica no direito comparado (com destaque aos EUA) • Doutrina sobre mediação tributária • Histórico da mediação tributária no Brasil • Mediação na esfera federal brasileira • Aplicações práticas, vantagens e preconceitos. A Mediação Tributária em Porto Alegre: Análise da Lei 13.028/2022 - Objetivo: Estudar a inovação da legislação municipal de Porto Alegre e suas estruturas institucionais. Tópicos: • Análise da Lei nº 13.028/2022 • Princípios (art. 5º) e definições (art. 6º) • Câmara de Mediação e Conciliação da SMF (arts. 7 a 15) • Câmara de Mediação e Conciliação da PGM (arts. 16 a 22).

4.1.2.4. Módulo 4: Práticas e Simulações 4.1 - Na Pré-Mediação - Objetivo: Construir confiança e preparar os envolvidos. • Estabelecimento de Rapport: o mediador acolhe as partes, criando empatia com linguagem corporal aberta e tom respeitoso. • Mapa de Conflito: uso de perguntas abertas para identificar os elementos do conflito (partes envolvidas, interesses, emoções, narrativas). • Acordo de Participação: explicitação das regras de convivência e princípios da mediação, com validação pelas partes. 4.2 - Durante a Reunião Conjunta - Objetivo: Facilitar o diálogo e a escuta mútua. • Técnica da Escuta Ativa: repetir com suas palavras o que foi dito, confirmando compreensão e criando abertura. Exemplo: “Se entendi bem, você está preocupado com...” • Parafraseamento e Reenquadramento: reescrever falas carregadas de emoção para trazer foco aos interesses. 4.3 - Na Reunião Privada (Cáucus) - Objetivo: Explorar interesses, avaliar riscos e fomentar alternativas. • Análise de Risco e Ganhos: o mediador ajuda cada parte a ponderar os caminhos possíveis, sem aconselhar diretamente. • Flexibilização Cognitiva: usar perguntas reflexivas para promover mudança de perspectiva.

Exemplo: “O que você acha que seria um resultado justo para ambos?” • Simulação de Cenários: explorar consequências de determinadas decisões para ajudar na tomada de consciência. 4.4 - Na Fase Final e Construção de Acordo - Objetivo: Consolidar entendimentos e formatar propostas. • Técnica dos Pontos de Convergência: destacar o que já foi acordado, criando sensação de avanço. • Redação Compartilhada: elaborar o texto de forma conjunta, usando linguagem clara, com apoio do mediador.

4.1.3. Serão realizadas 23 (vinte e três) aulas on-line e 05 (cinco) aulas presenciais.

4.2. Local

4.2.1 O curso será on-line, com transmissão ao vivo pelo aplicativo do Zoom. Os cinco encontros presenciais serão na sede da ESDM.

4.3. Cronograma de execução/entregas

4.3.1. As aulas devem ocorrer ao longo dos meses de setembro, outubro e novembro e serão agendadas conforme disponibilidade da Contratada.

4.4. Quantidades

4.4.1 Serão contratadas 20 (vinte) vagas, podendo ser ampliada a contratação para até 25 (vinte e cinco), sem custos adicionais, totalizando R\$ 55.422,50.

4.5. Planilha de formação de preços

4.5.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo (35073865).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 4 (quatro meses), a contar da ordem de início, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. A prestação do serviço será atestada após conclusão de cada módulo, em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Prestar os serviços de capacitação conforme as especificações técnicas, carga horária e conteúdo programático definidos neste Termo de Referência e em sua proposta.

7.2.2. Emitir certificados de participação aos treinandos que cumprirem os requisitos.

7.2.3. Contratar profissionais qualificados para ministrar o curso.

7.2.4. Garantir a qualidade técnica e pedagógica do treinamento.

7.2.5. Solucionar eventuais problemas técnicos de sua responsabilidade que possam surgir durante a transmissão do curso.

7.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.3.1. Indicar e comunicar à Contratada, com 07 (sete) dias de antecedência, a lista contendo nome e e-mail de todos os participantes do curso.

7.3.2. Fornecer à Contratada as informações e o apoio necessários para a execução dos serviços.

7.3.3. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo estabelecido.

7.3.4 Designar um Fiscal de Contrato para acompanhar e atestar a execução dos serviços.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. Acompanhar a realização do curso online, verificando o cumprimento da carga horária, o conteúdo programático e a qualidade da transmissão.

7.4.2. Verificar a emissão dos certificados.

7.4.3. Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades identificadas.

7.4.4. Atestar a Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento.

25.0.000082169-4

34695394v11



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Filippini Spier, Auditor-Fiscal da Receita Municipal**, em 12/08/2025, às 09:56, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35068922** e o código CRC **ADE12EC4**.

25.0.000082169-4

35068922v4