



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Processo de despesa para **contratação de empresa especializada em serviços de capacitação de servidores públicos com oficinas práticas e capacitação, dividida em quatro módulos, para a aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021)**, com carga horária de 16 horas, que se realizará na cidade de Pau dos Ferros/RN, promovido pela **CAIO BEZERRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrito no CNPJ nº **14.242.005/0001-35**, sediada na Avenida Coronel José Bezerra , nº 203, Sala 02, Centro, Currais Novos/RN conforme especificações e quantitativos constantes na Solicitação de Despesa e Termo de Referência.

1.2. TABELA DE QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	"Capacitação de servidores públicos com oficinas práticas e capacitação, dividida em quatro módulos, para a aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021)", com carga horária de 16 horas, que se realizará na cidade de Pau dos Ferros/RN.	UND	1

1.3. Fundamentação Legal: Art. 74, III, "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21a para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público;

2.2. A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e



contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos;

2.3. Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021, que virá a substituir as normas vigentes;

2.4. Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto;

2.5. Como demonstrado, a capacitação dos servidores públicos do município, a saber: Comissão de Planejamento, Gerente de Compras e Secretário de Planejamento, bem como suas respectivas equipes e demais servidores que compõem a estrutura no que se refere a administração do bem público, e com finalidade *controlar e executar procedimentos licitatórios e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para a contratação*, mostra-se medida necessária no intuito de promover a capacitação e aperfeiçoamento dos mesmos, sendo, inclusive, entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme abaixo descrito:

Acórdão: (...)

institua política de capacitação para os profissionais do “H”, de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços”16 (sem grifos no original) (TCU. Acórdão 1.709/13 – Plenário).

“Acórdão: (...)

Dar ciência à “S” sobre as seguintes impropriedades: (...)

não realização, para os servidores que atuam na área de licitações e contratos, de treinamentos sobre licitações sustentáveis, fiscalização de contratos, serviços contínuos e outros correlatos, conforme recomendado no Acórdão 4.529/2012-TCU-1ª Câmara”17 (sem grifos no original) (TCU. Acórdão 8.233/13 – Primeira Câmara).

“Acórdão: (...)

O agente público deve, além de garantir a eficiência da contratação, se prevenir de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. Inclusive, são reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo: Acórdão nº 1.048/2008 – 1ª Câmara, Acórdão nº 1.450/2011 – Plenário, Acórdão nº 3.625/2011 – 2ª Câmara, Acórdão nº 206/2007 Plenário, Acórdão nº 839/2011 – Plenário, Acórdão nº 319/2010 – Plenário, Acórdão nº 915/15 -Plenário.

2.6. Desta feita faz-se necessária a Contratação de pessoa física ou jurídica para promover a capacitação de servidores no que se refere ao novo diploma que rege as aquisições e contratos inerentes a Lei nº 14.133/2021;

2.7. A proposta do Projeto Especialista Referência é a formação de Especialistas em Licitações e Contratos com uma metodologia que vai além da teoria, capacitam os servidores para se especializarem e dominar licitações e contratos na prática.



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo total da contratação perfaz a importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

4.1. A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade de licitação deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. O curso é para capacitar 50 (cinquenta) servidores, num curso de 16 (dezesesseis) horas, com aulas presenciais com professor e advogado extremamente renomado – Caio Túlio Dantas Bezerra – advogado com vasta experiência na área. O curso abordará a Nova Lei de Licitações - 14.133/2021, aspectos doutrinários, legais, e práticos, dando subsídios para área administrativa, jurídica e execução.

4.2. Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto singular, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros.

4.3. Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade de licitação, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante que guardam consonância com os que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou outras entidades.

4.4. Importante destacar que, na avaliação do preço, deve-se ter em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

4.5. Contudo, é importante destacar que o palestrante que irá ministrar o pretendido curso realizou palestra no mesmo assunto cujo valor se mostra equivalente ao constante na proposta da empresa promotora, como pode ser verificado na documentação em anexo.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECTANTE DO SERVIÇO

6.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133.2021, pelos seguintes fundamentos:

6.2. Trata-se de serviço técnico profissional especializado;

6.3. Possui profissional de notória especialização;

6.4. Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

6.5. A escolha do prestador do serviço, **CAIO BEZERRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE**



ADVOCACIA - CNPJ: 14.242.005/0001-35, foi feita com base nas seguintes razões:

- a) Conteúdo programático do curso a ser contratado;
- b) Possui profissional de notória especialização;
- c) Carga horária de **16 (dezesesseis) horas de aulas** com formação teórica e prática.

6.6. Utilização de fórmula inédita de ensino que reúne: fundamentação prática e teórica conjuntamente com rotas de estudo: rota servidor público/gestor, rota procurador/advogado e rota advogados privados. O curso é para capacitar 50 (cinquenta) servidores, com duração de 16 (dezesesseis) horas, com aulas online e ao vivo, com professor extremamente renomado – **Caio Túlio Dantas Bezerra** - Advogado e com vasta e robusta experiência não apenas no Direito Administrativo, como também nas compras, licitações, contratos, fiscalização. O curso tem diferenciais pois aborda de forma mais profunda e prática, a Nova Lei de Licitações - 14.133/2021, aspectos doutrinários, legais, jurisprudenciais e práticos, dando subsídios sólidos para os servidores das áreas administrativas voltados para a área de compra e contratação, jurídica, fiscal e de execução contratual.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a proponente deverá apresentar;

7.2. Conteúdo programático do curso, com os seguintes módulos:

Módulo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD (Plano de Contratação Anual); Documento de Formalização de Demanda - DFD (Deflagração Processo de Contratação); Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

Módulo II - Pesquisa de Preço; Dispensa de Licitação; Inexigibilidade de Licitação;

Módulo III - Da Elaboração do Edital (Pregão e Concorrência) a Homologação do Resultado (com ênfase ao trâmite no portal de compras públicas);

Módulo IV - Atuação do Gestor e dos Fiscais de Contratos; Dos Contratos (Formalização, Aditivos, Vigência); Das Infrações e Processo de Responsabilização.

7.3. Currículo do Professor Caio Túlio Dantas Bezerra - Advogado Especialista em Direito, com vasta e robusta experiência não apenas no Direito Administrativo, como também, em compras, licitações, contratos e fiscalização.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.1. **8.1.** A execução do serviço será com a ministração de aulas presenciais em dia estabelecido pela administração;
- 1.2. **8.2.** Acesso no dia do evento com acompanhamento e suporte do Advogado Caio Túlio Dantas Bezerra e equipe.
- 1.3. **8.3.** Cronograma prevê abordagem da Lei 14.133/21 obrigatoriamente ser aplicada a partir de 2024, bem como a procedencia dos contratos em andamento, novos contratos, prorrogações, aditivos, etc subsidiados nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

- 9.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;
- 9.1.2. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias, conforme cronograma de trabalho proposto;
- 9.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- 9.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- 9.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 9.1.6. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
- 9.1.7. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.
- 9.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS e dentro das condições contratuais vigentes;
- 9.1.9. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- 9.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS - CONTRATANTE:

- 10.1.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA pela execução do serviço, conforme estabelecido no contrato; Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros - CNPJ: 08.148.421/0001-76 Av. Getúlio Vargas, 1323, Centro, Pau dos Ferros/RN.
- 10.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 10.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 10.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;



10.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

10.1.6. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura:

13.1.1. No prazo de até 5 dias corridos da disponibilização dos acessos ao curso, a contratada deverá emitir a Nota Fiscal e a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista para que os fiscais possam atestar e encaminhar para pagamento;

13.1.2. O atesto da Nota Fiscal será realizado pelo Fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento da execução.



13.1.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente (Instrução Normativa RFB 2145/2023);

14.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.8.1. o prazo de validade;

14.8.2. a data da emissão;

14.8.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

14.8.4. o período respectivo de execução do CONTRATO;



14.8.5. o valor a pagar; e

14.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

14.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

14.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

14.14. 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.

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

15. REAJUSTE

15.1. Considerando que o serviço será prestado de uma única vez, o preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL