



## TERMO DE REFERÊNCIA

TR 40/2024

### 1. DA DEFINIÇÃO DOS OBJETOS

1.1 - Abertura de processo administrativo para contratação de Pessoa Jurídica objetivando a capacitação dos servidores dessa Casa de Leis, o curso denominado: "**ORÇAMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS DOS VEREADORES NO ORÇAMENTO MUNICIPAL E TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE LEIS DE FORMA JURIDICAMENTE ADEQUADA E EMENDAS IMPOSITIVAS**". Sendo perfeitamente possível que o Poder Legislativo Municipal custeie cursos diversos e treinamentos de curta duração, desde que haja uma pertinência temática entre o curso a ser frequentado pelos servidores e a função exercida por estes e, também, as atribuições desempenhadas pela própria Câmara Municipal

### 2. DO OBJETIVO

2.1- O objetivo dos serviços decorrentes deste Termo de Referência é oferecer aos profissionais que atuam principalmente nos gabinetes dos Vereadores, curso teórico e prático sobre "**ORÇAMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS DOS VEREADORES NO ORÇAMENTO MUNICIPAL E TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE LEIS DE FORMA JURIDICAMENTE ADEQUADA E EMENDAS IMPOSITIVAS**".

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para esta contratação é a necessidade de contar com a expertise dos palestrantes com vistas à adequar os servidores à formalizar da maneira correta e seguindo o ordenamento jurídico as proposições, projetos de leis, moções e demais atos administrativos legislativos, além de estabelecer limites aos servidores acerca dos atos que envolvem o manuseio abstrato do orçamento desta Casa de Leis.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de cursos para a Câmara Municipal de Anchieta deve ser fundamentada em critérios que atendam às necessidades específicas e aos objetivos institucionais da entidade. Conforme estabelecem as seguintes e principais diretrizes:

#### 4.1.1. Identificação de Necessidades:

4.1.1.1. É sabido que as contas da CMA devem ser voltadas para a transparência, bem como todas as emendas que implicam diretamente no orçamento da casa. Ademais, as elaborações de leis, proposições, moções e demais atos administrativos legislativos devem ser adequadas e em constância com o ordenamento jurídico.

#### 4.1.2. Alinhamento com Objetivos Estratégicos:

4.1.2.1 O curso em comento está alinhado com os objetivos estratégicos e com as políticas de desenvolvimento de recursos humanos da Câmara Municipal de Anchieta, contribuindo para a formação profissional dos servidores responsáveis pela elaboração de emendas. Insta ainda compartilhar que a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento contínuo de todos os servidores durante o curso é primordial.

#### 4.1.3. Orçamento e Eficiência Financeira:

4.1.3.1. É cercada de grande viabilidade financeira a contratação em obste, considerando o orçamento disponível para treinamento e desenvolvimento, sendo elevado o custo-benefício do aperfeiçoamento, perfazendo-se eficiente e economicamente viável o oferecimento do curso.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES





5.1. Contratação de 01 (um) curso com 22 (vinte e dois) vagas para proporcionar aos servidores a aquisição de conhecimentos específicos e jurídicos sobre a elaboração adequada de emendas impositivas que interferem diretamente no orçamento desta Casa de Leis.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O curso terá duração de 24 (vinte e quatro) horas, sendo distribuídos em 03 (três) encontros, de 13 (treze) a 15 (quinze) de março, das 08:00 as 17:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Anchieta, com inclusão de almoço, coffe break, material didático em pdf visando a preservação do meio ambiente e certificado, sabendo que o Módulo I será ministrado pelo Professor José Arimathéa Campos Gomes e o Módulo II pelo Professor Ronye Berger.

## **7. DA GARANTIA E SERVIÇOS**

7.1. Por se tratar de serviço de execução imediata com tempo restrito, a garantia exigida será para que os serviços sejam prestados conforme características descritas no item 2.1 dentro dos critérios de efetividade, urbanidade, salubridade, e comprometimento com a carga horária, materiais necessários para o mister, e conteúdo programático especificado pelo Contratado.

## **8. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1. O aperfeiçoamento terá duração de 24 (vinte e quatro) horas, sendo distribuídos em 03 (três) encontros, de 13 (treze) a 15 (quinze) de março de 2024, das 08:00 as 17:00 horas

8.2. O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo, que se põe a termo com recebimento do Certificado de Participação no Curso, sem prejuízo do disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil Brasileiro.

8.3. A CMA designará formalmente, um servidor responsável pelo acompanhamento da contratação, para verificar a prestação do serviço, conforme o Termo de Referência

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1 - Apresentação de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante em que conste atividade empresarial compatível com o objeto da contratação;

9.2 - Apresentação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) compatível com o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, previsto no item 19.1;

9.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais;

9.4 - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;

9.5 - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

## **10. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal e demais documentos solicitados.

10.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento.





10.3. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (0,33/100) \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

10.4. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.

## 11. DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

O recebimento do objeto contratado será fiscalizado pelo servidor do Setor da Procuradoria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Nome do servidor responsável pelo Setor da Procuradoria: Mônica Leal Lorencetti Savignon

Matrícula: 1233-01

E-mail: monika.savignon@camaraanchieta.es.gov.br

O servidor deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 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 e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus servidores, gestores e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

12.1- Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, técnicos e outros;

12.2- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela prestação do serviço, fora das especificações aqui mencionadas;

12.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CMA;

12.4 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;
- Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;
- Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;





- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente Termo de Referência.
- Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do serviço;
- Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência, após verificado o adimplemento de condição.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1 A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

As infrações, as sanções e os procedimentos de penalização serão aplicados na forma dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade de ficha 45, elemento de despesa 33903940000, prevista no do orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA para o exercício de 2024.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Fundamentação Legal:**
  - Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras, as normas:
  - Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
  - Portaria nº 163, de 13 de dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta;
- **Julgamento e Habilitação:**
  - O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será feito através da modalidade Inexigibilidade;
  - A Contratada deverá comprovar a regularidade junto ao FGTS, Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
  - A CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, TCU, CNJ, CEIS e CNDT, visando aferir eventual sanção aplicada ao fornecedor, cujo efeito torne-o proibido de contratar com a Administração Pública.
- **Envio da Proposta:**
  - A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; nome legível do representante da





empresa e sua assinatura, e ser datada;

- A Proposta deverá ser encaminhada via sistema Dispensa Eletrônica no [Portal de Compras Públicas](#);
- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- **Informação complementar:**
  - O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.
  - Sugerimos a leitura minuciosa do TR para conhecimento integral das características do item, valor, prazos, entre outros. No caso de dúvidas sobre diferenças na descrição dos itens no sistema, fica consignado que **PREVALECERÁ**, em todos os casos, a descrição e características previstas no TR.
  - Serão aceitas as assinaturas eletrônicas realizadas por meio de certificação digital e token de acesso ao Portal de Compras Públicas, sendo, este último, recomendado para a assinatura da Proposta Comercial.
- **Observações Gerais:**
  - Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza bem/serviço comum.
  - Caso o licitante tenha alguma dúvida sobre a aquisição, ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com a Gerência de Contratações pelo e-mail [compras@camaraanchieta.es.gov.br](mailto:compras@camaraanchieta.es.gov.br);
  - **Essa aquisição não representa uma parcela de maior vulto.**

## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

17.1. O presente contrato somente vigerá enquanto perdurar o curso.

## 18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tháylle Rovetta Pereira - Diretoria Administrativa

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA, 19 de fevereiro de 2024



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330036003300390032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Tháylie Rovetta Pereira** em **22/02/2024 09:12**

Checksum: **26BA31792153A81DAF5A1B4DD6E73288D2257B116A0FBBE29889B2ADED4AABA2**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 330036003300390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.