



**TERMO DE REFERÊNCIA
TR 001/2024**

Curso: “Planejamento nos Processos de Contratação”

1. DO OBJETIVO

Este Termo de Referência visa a contratação de inscrições para o Curso: “Planejamento nos Processos de Contratação”, para atender as demandas da CMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

2. DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsão do [art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021](#), tendo em vista a capacitação e atualização dos agentes públicos sobre licitações e contratos administrativos, preparando-os para atuar de acordo com os mais recentes entendimentos e práticas de governança das contratações e dos órgãos de controle.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Levando em conta a recente implementação da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, considera-se imprescindível a realização de capacitação, atualização e nivelamento de conhecimentos de gestores e servidores como elementos estratégicos para a eficiência e a eficácia institucional.

3.2. A capacitação contínua dos gestores e servidores que atuam na área de contratações governamentais é essencial para a melhoria da qualidade dos processos administrativos, os quais envolvem a etapa de planejamento, seleção de fornecedores, gestão e fiscalização de contratos administrativos.

3.3. Neste cenário de transformação, a capacitação contínua torna-se fundamental para garantir que todos os setores envolvidos estejam plenamente aptos a conduzir os processos de contratação de maneira competente e em total conformidade com as melhores práticas e normas vigentes.

3.4. A necessidade de capacitação dos gestores e servidores surge devido a mudança na legislação, ao surgimento de práticas administrativas e as evoluções tecnológicas que impactam diretamente as contratações públicas.

3.5. Além do enriquecimento teórico e prático, o curso oferece um espaço valioso para networking, imersão e engajamento significativo nos temas, contribuindo para o fortalecimento das competências dos gestores e servidores e, conseqüentemente, para a





melhoria da gestão das contratações governamentais.

3.6. Neste sentido, os gestores e servidores devem estar atualizados quanto às melhores práticas e procedimentos relacionados a Lei nº 14.133/2021, objetivando contribuir para o desenvolvimento de habilidades críticas, como a análise de riscos, negociação e resolução de conflitos, dentre outras.

3.7. A realização do curso: “PLANEJAMENTO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO”, a ser realizado na cidade de Vitória/ES representa uma vantagem significativa, pois reduz os custos com diárias e passagens, tornando a participação mais acessível e eficiente em termos de custo-benefício.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O curso: “PLANEJAMENTO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO”, acontecerá em Vitória - Espírito Santo, nos dias 27 e 28 de agosto de 2024, contará com:

- Carga horária de 14 horas (02 dias de evento);
- Apostila impressa,
- Coffee break;
- Certificado de conclusão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrições no curso: “PLANEJAMENTO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO”	02	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita na programação do evento, constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

5.2. As datas poderão sofrer alteração por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, devendo empresa organizadora do evento comunicar tempestivamente a modificação e novas datas de realização.

5.3. Os palestrantes poderão ser substituídos por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, desde que devidamente justificado pela empresa organizadora do evento e prévia comunicação aos participantes.

5.4. Os serviços serão prestados na cidade de Vitória/ES.

5.5. O período de duração diária do evento será de 7 (sete horas), sendo divididas da





seguinte forma: 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.

5.6. A distribuição das horas pode sofrer alterações, desde que mantida a carga horária total diária.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar registro de presença por meio de lista de frequência ou sistemas de check-in no início de cada sessão do curso.

6. CONTRATADA

6.1. ACIP-Associação Capixaba dos Institutos de Previdência

CNPJ: 03.051.279/0001-20

Dados Bancários:

Banco do Brasil

AG: 3665-X

C/C: 17414-9

PIX: 03051279000120

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas em nome das servidoras:

JAKELINE PETRI SALARINI

MONIKA LORENCETTI SAVIGNON

7.2. O valor da contratação é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por participante, sendo o total de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

7.3. Para a efetivação da inscrição da Formação, será emitida a Nota de Empenho e enviada para a empresa contratada.

7.4. O pagamento será realizado após a realização da Formação pelos servidores da Câmara Municipal de Anchieta, emitidos os relatórios de fiscalização (liquidação) em até 30 dias após a realização da Formação, de acordo com a Lei 14.133/21.

8. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

8.1. Identificamos os seguintes resultados que podem ser alcançados com a contratação:

8.1.1. Desenvolvimento de competências: a capacitação tende a aprimorar sobremaneira as competências essenciais de gestores e servidores para as contratações amparadas pela nova lei de licitações e contratos;

8.1.2. Conformidade com a legislação: a capacitação tende a garantir que os processos de contratação estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes;

8.1.3. Governança aprimorada: a capacitação contribui para a governança das contratações, por meio de processos mais aderentes às necessidades governamentais;





8.1.4. Melhoria na eficiência e eficácia: a capacitação adequada privilegia uma gestão governamental mais eficiente, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz;

8.1.5. Redução de riscos legais e financeiros: a capacitação privilegia que gestores e servidores estejam aptos a identificar e mitigar riscos, evitando problemas de integridade e financeiros;

8.1.6. Aumento da transparência: a capacitação contribui para o entendimento da necessidade de promoção da transparência nas contratações, promovendo a confiança nos órgãos e nas entidades que gerenciam recursos públicos.

9. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA ao final do serviço prestado. (de uma só vez)

9.2. 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 realização do curso.

9.3. 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 em nome da: **ACIP-Associação Capixaba dos Institutos de Previdência**, CNPJ: 03.051.279/0001-20, Dados Bancários: Banco do Brasil, AG: 3665-X, C/C: 17414-9 e PIX: 03051279000120, e-mail: administrativo@acip-es.org.br.

*Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, e CND'S 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.

10. DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento do objeto contratado será fiscalizado pelo servidor da Procuradoria, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021. Nome do servidor responsável pelo Setor: JAKELINE PETRI SALARINI

10.2. A servidora 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

11.1. Cumprir todas as exigências descritas neste Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, de acordo com as especificações estipuladas;

11.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

11.3. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

11.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.

11.5. Observação: Deve-se detalhar os requisitos específicos que o contratado deve atender.

11.6. Exemplo: O contratado deve fornecer serviço de qualidade, materiais de qualidade, e cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. 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;

12.2. Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;

12.3. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;

12.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

12.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. 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.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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;

15.2. Habilitação:

As pessoas jurídicas deverão comprovar a regularidade junto ao INSS, FGTS e Fazenda Federal e Trabalhista; A CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA consultará os sistemas de registros de sanções TCU, CNJ, CEIS e CNDT, visando aferir eventual sanção aplicada ao fornecedor, cujo efeito torne-o proibido de contratar com a Administração Pública.

15.3. Observações Gerais:

Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza 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.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

JAKELINE PETRI SALARINI



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 340036003100340038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Jakeline Petri Salarini** em 14/08/2024 16:07

Checksum: **F27BEB8E06EF14A6E4C8821933C9C8BE0971A894B1D0B0565AAEA6F999C85C1A**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340036003100340038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.