



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES ATRAVÉS DO CURSO "CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIROS SOB A ÉGIDE DA LEI 14.133/2021".

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	008.810.361	00051927	CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIROS SOB A ÉGIDE DA LEI 14.133/2021 - 12 HORAS	UNID	02

3. DA INEXIGIBILIDADE

Conforme o art. 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, *ipsis litteris*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

O referido curso proposto atende aos requisitos legais estabelecidos, ao focar na capacitação técnica e intelectual dos servidores envolvidos nos processos licitatórios. Além disso, a contratação de uma empresa especializada para ministrar o curso garante a notória especialização necessária para o pleno entendimento e domínio dos temas abordados, contribuindo assim para o aprimoramento contínuo dos servidores.

No que tange a notória especialização, temos que associar a singularidade que reside na pessoa física (ator), onde requer-se: a) experiência ao apresentar ao público o tema desigualdades; b) domínio do assunto por parte do ator; c) experiência e habilidade na condução de grupos, frequentemente heterogêneos inclusive no que se refere à formação profissional; d) capacidade de comunicação.

Vale mencionar que o professor chamado para conduzir o curso FRANCISNEY LIBERATO: Auditor do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Contábeis



(CRC-MT) e Bacharel em Direito (OAB-MT). Mestre em Educação pela University of Florida. Doutor Honoris Causa em: Filosofia Universal; Gestão Pública e Social; Sociologia; Literatura. Pós-graduado em Neurociências. Pós-graduado em Psicanálise. MBA Executivo em Coaching. Pós-graduado em Direito e Controle Externo na Administração Pública (FGV). Pós-graduado em Gestão Pública. Pós-graduado em Contabilidade Gerencial. Membro da Academia Mundial de Letras (AML); Academia de Letras do Brasil (ALB); Academia dos Intelectuais e Escritores do Brasil, Academia LusoBrasileira de Letras e Academia Brasileira de Letras dos Escritores Adventistas (ABLEA). Vice-presidente da Associação Brasileira dos Profissionais da Contabilidade (ABRAPCON). Autor de diversos Livros: "Mude sua vida em 50 dias", "Como passar em Concursos – v. 1", "Como passar em Concursos – v. 2", "Como falar em público com excelência", "Liderança", "Inteligência Emocional", "Vade Mecum: Tribunal de Contas de Mato Grosso", "Sabedoria", "Educação Financeira", dentre outros. Organizador e coautor dos livros técnicos: "Concurso Público: Polêmicas e Jurisprudências do STF, STJ e Tribunais de Contas"; "Aspectos Polêmicos sobre Concurso Público" e "Direito dos Concursos Públicos: Instrumentos de Controle Interno e Externo". Atuou em cargos comissionados no Tribunal de Contas, como: Consultor de Orientação ao Jurisdicionado da Consultoria Técnica; Assessor Técnico da Secretaria de Controle Externo sobre Atos de Pessoal; Chefe de Gabinete do Ministério Público de Contas; Secretário de Controle Externo; Chefe de gabinete de Conselheiro. Atuou como coordenador de congressos nacionais. Coordenador de Pós-graduação. Palestrante em Congressos, Seminários, Encontros Nacionais e Cursos da área técnica, tais como: Processo Seletivo Simplificado; Licitação e Contratos administrativos; Gestão patrimonial; Análise de Balanços públicos; Noções da Administração Pública; Ética e Serviço público e Provas em Processo Administrativo Disciplinar. Cursos da área comportamental, são eles: Liderança; Inteligência Emocional; Feedback e Relacionamento interpessoal; Foco, Gestão do tempo e Produtividade; Como organizar e conduzir reuniões com excelência, dentre outros. Professor da Escola de Contas do Tribunal de Contas, Professor de graduação, pós-graduação e cursinhos para concurso público. Participante de Banca de Concurso Público. Coach e Mentor. Idealizador e fundador do Projeto Social Inteligência Emocional.

4. JUSTIFICATIVA

A nova lei de licitações (14.133) entrou em vigor em abril de 2021, todavia, durante dois anos ela conviveu com a antiga Lei 8.666/93. Cabia ao ente público licitante escolher qual das duas leis iria aplicar. O prazo final para valer apenas a Lei 14.133/2021 era o dia 31/03/2023. Entretanto, o Governo Federal, por uma



série de motivos, até mesmo porque vários dispositivos ainda estavam pendentes de regulamentação e, sobretudo, visando proporcionar maior tempo para uma melhor preparação e aprendizado da lei, especialmente pelos entes municipais, prorrogou a data para 31/12/2023. Em 1º de janeiro de 2024, a Lei 14.133/2021 passou finalmente a vigorar sozinha no mundo jurídico das licitações públicas e dos contratos administrativos. Todos os entes públicos (União, Estados, Municípios e DF) terão que obrigatoriamente utilizá-la. As equipes (pregoeiro, agente de contratação, comissão de contratação, assessoria jurídica, procuradoria, controle interno, setor de elaboração de editais e minutas de contratos, setor de pesquisa de preços, setor de compras por dispensa e inexigibilidade, unidade demandante etc.) precisam estar preparadas para operá-la. Muitas mudanças e novidades foram implementadas, inclusive novas modalidades licitatórias, bem como equiparação da Concorrência ao Pregão, no que concerne ao rito. Em face do art. 169 da Lei 14.133/2021, as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, através de linhas de defesa, sendo que os agentes de licitação se encontram na 1ª linha de defesa e, por força, do § 3º, I, desse mesmo dispositivo há que haver capacitação dos agentes públicos responsáveis pelas licitações.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição será a capacitação dos servidores por meio dos seguintes conteúdos ministrados:

Nova Lei de Licitações e Contratos, objetivos, normas, bens e serviços comuns e especiais, licitação presencial e eletrônica, agente público: competência, atribuições, requisitos, responsabilização etc, modalidades de licitação, fase interna e externa, modos de disputas, documentação necessária, condução dos trabalhos, enfim, recursos, contratos, sanções administrativas, jurisprudências de tribunais judiciais e do Tribunal de Contas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como requisito da contratação o serviço deverá ser prestado por pessoa jurídica, empresa técnica especializada autorizada, que possua vasta experiência e que possua documentação para sua habilitação, restando comprovada sua capacidade técnica para tal.

7. DA EXECUÇÃO



Este é um curso presencial, que acontecerá nos dias 27 de março e 28 de março de 2024, na cidade de Cuiabá - MT, no: HOTEL PAIAGUÁS (Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1718 - Bosque da Saúde - CEP: 78050-030). O curso será ministrado por professor de alto nível nacional, convidados pela ATAME MT.

O curso será realizado no período diurno, com uma carga horária total de 12 horas.

Durante o curso, será fornecido material de apoio exclusivo para os alunos, que poderão baixá-lo e salvá-lo em seus arquivos pessoais para consultá-lo a qualquer momento, mesmo após a conclusão do curso. Os participantes terão a oportunidade de interagir com servidores do estado inteiro, focando em questões cotidianas dos servidores.

Ao final do curso, os certificados serão disponibilizados para *download* imediatamente. Este é um evento com a qualidade e experiência Avante, que tem como missão levar conhecimento proporcionando experiências de aprendizado de excelência

8. GESTÃO DO CONTRATO

O mesmo não fará jus a elaboração de contrato visto que no art. 95 da lei 14.133, o mesmo prevê a possibilidade de: Art. 95. Que "O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, **nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço**: I - dispensa de licitação em razão de valor.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome da ATAME MT, para envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em uma das contas bancárias. Após apresentação da nota fiscal e das certidões devidamente analisadas e atestadas pelo servidor por ele designado. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;



Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10. CRITÉRIOS

O julgamento se deu pelo art. 74, III, f, da lei 14.133/2021 utilizando da inexigibilidade visto que se trata de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento pessoal.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

De acordo com o orçamento apresentado pela empresa e a média de publicações oficiais em âmbito nacional feitas anteriormente, o valor estimado para a referida contratação é de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), sendo 2 inscrições de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais).

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	04	2023	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE FAZENDA	3.3.90.39	101	500

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.
- 13.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
- 13.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição;
- 13.4. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 14.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 14.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 14.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 14.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 14.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 14.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 14.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 14.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

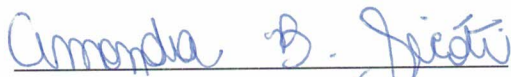
15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;



- 15.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 15.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

São José dos Quatro Marcos – MT, 18 de março de 2024.



Amanda Barbosa Sicóti
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 440/2023