



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES ATRAVÉS DO CURSO “CAPACITAÇÃO DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	008.809.300	384955-4	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - DO TIPO CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRACAO PUBLICA COM CARGA HORARIA DE 24 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.



4. JUSTIFICATIVA

A participação de dois servidores do controle interno na capacitação com o tema "Controle Interno na Administração Pública" é essencial para fortalecer a eficiência e eficácia dos processos administrativos e de governança da instituição. Primeiramente, a capacitação permitirá a atualização dos conhecimentos e das práticas de controle interno, alinhando-os às novas normativas e exigências legais. Além disso, ao adquirir conhecimentos atualizados e técnicas inovadoras, os servidores estarão aptos a identificar e mitigar riscos de forma mais assertiva, promovendo a integridade e a transparência na gestão pública. A presença de dois servidores potencializa o efeito multiplicador do conhecimento adquirido, permitindo que, ao retornarem, disseminem as informações e práticas aprendidas entre os demais membros da equipe. Isso contribui para a criação de uma cultura organizacional robusta em termos de controle e auditoria. Ademais, a capacitação em conjunto favorece a troca de experiências e a resolução colaborativa de problemas, fortalecendo o trabalho em equipe e a coesão do departamento. Por fim, investir na formação contínua dos servidores é essencial para manter a instituição atualizada e preparada para os desafios e mudanças constantes na administração pública, garantindo a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição será a capacitação dos servidores proporcionando uma atualização de conhecimentos e práticas, a identificação e mitigação de riscos, a disseminação de informações e técnicas adquiridas, o fortalecimento da cultura organizacional, a promoção da integridade e transparência, a troca de experiências e resolução colaborativa de problemas, e a preparação contínua para desafios e mudanças na administração pública.

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 02 a 05 de julho de março de 2024, na cidade de Cuiabá - MT, no: HOTEL FAZENDA MATO GROSSO. 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 24 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\$ 3.960,00 (três mil e novecentos e sessenta reais), sendo 2 inscrições de R\$ 1.980,00 (mil e novecentos e oitenta 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	02	2746	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	3.3.90.39	50	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, 01 de julho de 2024.

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