



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO SOBRE COMO ELABORAR OS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI Nº 14.133/21: DFD, PCA, ETP, TR E PESQUISA DE PREÇO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no art. 66º, do Dec. Municipal nº 54/23, bem como no art. 74, da Lei nº 14.133/21:

Dec. Municipal nº 54/23

Art. 66º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

(...)

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

III - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

Lei nº 14.133/21

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.

III - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A recente mudança na gestão municipal do Município de Painei exige a capacitação adequada dos Servidores Municipais para garantir a conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/21. A elaboração correta dos documentos da Fase Preparatória da Licitação e da Contratação Direta, como o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Plano de Contratações Anual (PCA), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a Pesquisa de Preço, é essencial para assegurar a transparência, legalidade e eficiência dos Processos Administrativos.

A contratação de uma Pessoa Jurídica especializada para ministrar um curso sobre a elaboração desses documentos é necessária para oferecer treinamento especializado que garanta a capacitação e atualização dos referidos Servidores Municipais, alinhando-os às novas exigências da supramencionada lei. Essa ação assegura a padronização na elaboração dos documentos, promovendo uniformidade e qualidade nos Processos de Licitação e Contratação Direta. Ademais, melhorará a eficiência dos Processos Administrativos, aumentando, assim, a transparência nas contratações públicas, além de reduzir o risco de erros e inconsistências.

Garantir que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação vigente é crucial para evitar problemas legais e Administrativos futuros. A economia de recursos públicos é promovida ao assegurar que os processos de contratação sejam conduzidos de maneira correta e eficiente desde a Fase Preparatória. Portanto, a realização do curso por uma Pessoa Jurídica especializada é de fundamental importância para que os Servidores Municipais adquiram as competências necessárias para desempenhar suas funções de forma eficiente e conforme a legislação vigente. Portanto, haverá contribuição para a melhoria contínua dos serviços públicos, do Município de Painei.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será feita diretamente, por Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/21, pelos seguintes fundamentos:

- trata-se de serviço técnico profissional especializado;
- possui profissional de notória especialização;
- apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

A escolha do prestador do serviço, **IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA – CNPJ nº 28.474.582/0001-67**, foi feita com base nas seguintes razões:



- a) conteúdo programático do curso a ser contratado;
- b) possibilidade de formação de Especialistas em Licitações e Contratos;
- c) carga horária de 10 (dez) horas de aulas, com formação teórica e prática.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Fazer-se presente no Município de Painel nos dias contratados.
- Treinar os Agentes Públicos envolvidos direta ou indiretamente com Licitações.
- Organização do curso, englobando o contato e a confirmação dos Palestrantes, o acompanhamento e Suporte Operacional durante todo o curso. Disponibilizar Certificado de Participação no curso, totalizando 10 (dez) horas de participação.

5.1 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O fluxo das Contratações Públicas e os Instrumentos de Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações:

- passo a passo para realizar a contratação;
- Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- Plano de Contratações Anual – PCA;
- procedimento para sua elaboração;
- aplicação e alterações do PCA .

Estudo Técnico Preliminar – ETP:

- base legal;
- regulamentação;
- Quais suas finalidades?
- O ETP e o Princípio da Eficiência;
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Em que casos é obrigatória sua elaboração?
- Quando é dispensada a elaboração do ETP?
- Conteúdo do ETP ;



- Qual o conteúdo mínimo obrigatório do ETP?
- Consequências da ausência do ETP.

Termo de Referência -TR, para compras e serviços em geral:

- base legal;
- regulamentação;
- Quais suas finalidades?
- Quando deve ser elaborado o TR?
- Em que casos é facultativa sua elaboração?
- Quem é responsável pela elaboração do TR?
- Conteúdo do TR.

Pesquisa de Preços (valor estimado da contratação):

- parâmetros da Pesquisa de Preços;
- Metodologia da Pesquisa de Preços;
- pesquisa direta com Fornecedores;
- aspectos práticos da Pesquisa de Preços.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Pessoa Jurídica vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a prestação dos serviços.

Após a prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor Municipal encarregado do recebimento.

Os serviços prestados deverão estar em plena conformidade com as normas vigentes, observando-se os prazos indicados pela Pessoa Jurídica.

Fica designado o Servidor Municipal, Sr. Fernando Antunes, como Fiscal do Contrato.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- Após a prestação dos serviços, Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura



Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor Municipal encarregado do recebimento.

- O pagamento será efetuados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços realizados, bem como do recebimento da Nota Fiscal.

VIII - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A Pessoa Jurídica a ser contratada precisa apresentar os seguintes documentos para a formalização do Contrato:

- Contrato Social, considerando que o objeto social deve contemplar o objeto deste presente TR;
- Cartão CNPJ;
- Certidão Negativa Estadual (sede da Empresa) de Débitos;
- Certidão Negativa Federal de Débitos;
- CRF do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Notas Fiscais comprovando que o valor contratado está de acordo com o praticado em outros Órgãos.
- Certidão Negativa Municipal (sede da Empresa) de Débitos.

IX - VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação é de R\$ 17.800,00 (Dezessete mil e oitocentos reais), para 10 (dez) horas aula.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 04 – Secretaria de Administração e Finanças
- Unidade 01 – Departamento de Administração
- Proj. Ativ 2.008 – Des. Ativ. do Departamento de Administração
- Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.7000.0700

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

		UNIDADE		VALOR	
--	--	---------	--	-------	--



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTADO DE SANTA CATARINA	DE	QUANTIDADE	UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1	CURSO SOBRE COMO ELABORAR OS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DIRETA – LEI Nº 14.133/21: DFD, PCA, ETP, TR E PESQUISA DE PREÇO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL			1	17.800,00	17.800,00
						VALOR TOTAL (RS) 17.800,00

XII - LOCAIS DE ENTREGA

A Capacitação será realizada no Município de Painel/SC, nas datas a serem definidas no Contrato.

XIII – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Pessoa Jurídica Contratada deverá prestar esclarecimentos, sempre que requerida, bem como rever seus atos se necessário for, após motivada Requisição.

Painel/SC, 14 de janeiro de 2025.

Ivone Aparecida de Melo

Secretária Municipal de Administração e Finanças