



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

I-OBJETO

Inscrição de Servidores Municipais para a realização de Curso/Capacitação sobre o tema: “COMO FAZER A IMPLEMENTAÇÃO DO ADIANTAMENTO PARA AS DESPESAS QUE NÃO POSSAM SUBORDINAR-SE AO PROCESSO NORMAL DE CONTRATAÇÃO DA LEI Nº 14.133/21”.

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 Paineis exige a Capacitação adequada dos Servidores Municipais para garantir a conformidade com as exigências da Lei.

A Capacitação visará o desenvolvimento das atividades no setor, pois proporcionará uma compreensão abrangente e atualizada dos princípios e práticas envolvidos na gestão de contratação, auxiliando nas tomadas de decisões com procedimentos metódicos e precisos, lastreados na legislação. Também permitirá o aprimoramento e inovação nos processos de controle e otimização do uso de recursos, avaliação e gerenciamento dos riscos associados às contratações.

Esse conhecimento é altamente relevante, porquanto com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21) houve uma série de inovações em relação a norma anterior. O nível jurídico tornou-se mais sofisticado, principalmente no que compete a Fase de Planejamento, da contratação e os procedimentos auxiliares. Outrossim, o Treinamento proporcionará o conhecimento e atualização da equipe que atua na Administração, bem como a possibilidade de aprimoramento e inovação nos processos de contratação.

A economia de recursos públicos é promovida ao assegurar que os processos de contratação sejam conduzidos de maneira correta e eficiente. Portanto, a realização do Curso é de suma 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 Paineis.

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 CONSULTORIAL TDA – 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 Capacitação e atualização de Servidores Municipais;
- c) carga horária de 10 (dez) horas/aulas, com formação teórica e prática.

V -MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Treinar os Agentes Públicos envolvidos direta ou indiretamente com a área Administrativa e Financeira;

- 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

- Como fazer a implementação do adiantamento para despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de contratação da Lei nº 14.133/21;
- introdução ao suprimento de fundos/adiantamento, conceito e finalidade do suprimento de fundos;
- fundamentação legal, aplicação da Instrução Normativa;
- regras da Nota Técnica N. TC-9/24.

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, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor Municipal encarregado do recebimento.
- O pagamento será efetuado 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;
- 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\$ 3.398,64 (Três mil, trezentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavos), para a inscrição/participação de 3 (três) Servidores Municipais – carga horária: 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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CURSO SOBRE COMO FAZER A IMPLEMENTAÇÃO DO ADIANTAMENTO PARA AS DESPESAS QUE NÃO POSSAM SUBORDINAR-SE AO PROCESSO NORMAL DE CONTRATAÇÃO.	SERVIÇO	3	1.132,88	3.398,64

XII –LOCAIS DE ENTREGA

A Capacitação será realizada na Cidade de Florianópolis/SC, nas datas de 30 e 31/01/25.

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, 23 de janeiro de 2025.

Ivone Aparecida de Melo

Secretária Municipal de Administração e Finanças