



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 6/2025

SAQUAREMA/RJ, 05 de dezembro de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA – RJ

TERMO DE REFERÊNCIA
(SERVIÇOS)

Em cumprimento e forma do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.275/2024 e art. 6, inciso XX da Lei nº 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

1.1. Definição

1.1.1. O objeto da presente contratação é a Aquisição de Vagas para a participação de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Saquarema no curso de capacitação "Encontro Nacional de Presidentes, Membros da Mesa, Vereadores e Servidores do Poder Legislativo", em conformidade com as especificações técnicas, de qualidade e os quantitativos a seguir detalhados.

1.2. Natureza e Finalidade do Objeto





1.2.1. A natureza se encontra como descrito em planilha abaixo:

Característica	Detalhamento	Fundamento Legal/ETP
Natureza do Serviço	Serviço Técnico Especializado de Natureza Predominantemente Intelectual (Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal).	Art. 6º, XVIII; Art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.
Finalidade	Qualificação e atualização do quadro funcional e político da Câmara, visando aumentar a eficiência, mitigar riscos jurídicos e operacionais na gestão e aplicação da legislação (especialmente a Lei nº 14.133/2021).	Justificativa da Contratação
Ciclo de Vida	O serviço é de escopo (pontual), com duração pré-determinada. O benefício do conhecimento adquirido é duradouro e integrado à capacidade institucional da Câmara.	ETP (item 5.3).

1.2. Quantitativos e Unidades de Medida

1.2.1. O quantitativo foi determinado com base na análise de demanda apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade de capacitação de membros do Poder Legislativo e servidores de áreas sensíveis (gabinete, licitações, controle interno e financeiro).

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Vaga de Inscrição no curso "Encontro Nacional de Presidentes, Membros da Mesa, Vereadores e Servidores do Poder Legislativo"	Vaga	26 (vinte e seis)

1.3. Especificações Técnicas Detalhadas

1.3.1. As especificações detalham as características mínimas exigidas para a vaga e a execução do serviço, garantindo a qualidade (rendimento) e a compatibilidade do treinamento com a necessidade da Administração.

1.4. Detalhamento do Curso

1.4.1. Especificação: Critério Mínimo de Qualidade e Rendimento

1.4.2. Carga horária mínima: 8h

1.4.3. Nome do curso: "Encontro Nacional de Presidentes, Membros da Mesa, Vereadores e Servidores do Poder Legislativo" ou **equivalente**.

1.4.4. Modalidade: presencial

1.4.5. Local de execução: Hotel Atlântico Búzios, Estr. da Usina Velha, 294 - Village de Búzios, Búzios - RJ.

1.4.6. Conteúdo programático:

DIA 01 (11/12/2025)		
Horário	Conteúdo	palestrante
8:00 - 8:30	Credenciamento	N/A
8:30 - 9:00	Abertura	N/A





09:00 - 10:00	Os principais julgados dos Tribunais de Contas para atuação das Câmaras Municipais.	Dr. Vinicius de Lima
10:00 - 11:00	Noções Básicas de LGPD para Câmaras Municipais, com base no Relatório de Auditoria - Acórdão 003931/2025 Pleno.	Dr. Victor Rodrigues
11:00 - 11:30	Coffe Break	N/A
11:30 - 13:00	Gestão Eficiente de Câmaras Municipais	Dr. Juninho Valeriete
DIA 02 (12/12/2025)		
Horário	Conteúdo	palestrante
09:00 - 10:00	O Papel da Procuradoria Jurídica na Proteção dos Direitos do Poder Legislativo e dos Vereadores	Dr. Fabrício Gaspar
10:00 - 11:00	A Atuação e as Responsabilidades da Mesa Diretora da Câmara Municipal sob a ótica da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos.	Dr ^a Carolina Cury
11:00 - 11:30	Coffe Break	N/A
11:30 - 13:00	Sonhar e Realizar: Parceria Público Privada	André Português
13:00	Entrega certificados	N/A

1.5. Inclusões Mínimas na Vaga (Rendimento/Serviço)

1.5.1. O valor da vaga deverá incluir, obrigatoriamente, os seguintes itens, necessários para a execução completa do serviço:

1.5.1.1. Inscrição e acesso integral a todas as palestras/aulas do evento.

1.5.1.2. Material didático (impresso ou digital) referente ao conteúdo ministrado.

1.5.1.3. Certificado de Conclusão com chancela do corpo docente e indicação da carga horária.

1.5.1.4. Serviços de **Alimentação** (Ex: *Coffee break*) durante o período de realização do curso, conforme o pacote padrão de mercado.

1.6. Qualificação do Corpo Docente

1.6.1. A empresa Contratada deverá comprovar que o curso será ministrado por corpo docente de **elevada qualificação e notório conhecimento** nas áreas temáticas (Direito Administrativo, Licitações e Contratos, Direito Financeiro, etc.), com comprovada experiência em consultoria ou docência voltada ao **Poder Legislativo Municipal**.

1.7. Normas Técnicas Obrigatórias

1.7.1. Normas Legais e Administrativas: A Contratada deverá executar o serviço em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), e a todas as demais normas e regulamentos que regem a Administração Pública.

1.8. Critérios de Sustentabilidade e Ciclo de Vida





1.8.1. Conforme o art. 45 da Lei nº 14.133/2021, o fornecimento de serviços deve prezar pela sustentabilidade:

1.8.2. Materiais: Preferência por fornecimento de material didático em formato digital e, caso impresso, em papel reciclado ou proveniente de manejo florestal responsável (FSC).

1.8.3. Consumo Eficiente: O local de realização do curso deve observar práticas de consumo eficiente de água e energia elétrica.

1.8.4. Acessibilidade: O local de realização do curso deverá garantir a acessibilidade (art. 46, Lei nº 14.133/2021) para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

1.9. Amostras, Protótipos ou Provas de Conceito

1.9.1. Não Aplicável: Por se tratar de aquisição de vaga em curso com escopo e metodologia já definidos e amplamente conhecidos no mercado, a exigência de amostras, protótipos ou provas de conceito é considerada **desnecessária** e poderia configurar restrição indevida à competitividade. A comprovação de qualidade será feita por meio da **documentação de habilitação técnica** da Contratada (Experiência e Qualificação do Corpo Docente).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. Necessidade da Contratação e Interesse Público

2.1.1. A contratação é **necessária** e demonstra inequívoco **interesse público** por:

2.1.1.1. Necessidade Institucional: A entrada em vigor plena da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a crescente complexidade das normas de **Controle Interno** e a responsabilidade fiscal exigem a **urgente atualização** e aperfeiçoamento de Vereadores e Servidores envolvidos nas atividades finalísticas e administrativas da Casa.

2.1.1.2. Mitigação de Riscos: A falta de conhecimento atualizado é um **risco operacional** que pode levar a erros na aplicação da lei, resultando em sanções do Tribunal de Contas, nulidade de atos e prejuízo ao erário. A capacitação é um investimento preventivo em **segurança jurídica** e **eficiência** da gestão.

2.1.1.3. Justificativa Técnica: A solução de **curso presencial externo** em Búzios/RJ (conforme ETP) atende à necessidade de imersão completa, essencial para o aprendizado de temas complexos como a Nova Lei de Licitações, garantindo que os agentes se dediquem integralmente ao conteúdo, longe das interrupções do ambiente de trabalho.

2.2. Justificativa

2.2.1. A aquisição de vagas em evento de grande porte, com corpo docente renomado e escopo abrangente, demonstrou ser a alternativa que oferece o melhor custo-benefício ao conciliar alta qualidade técnica, imersão total e preço de mercado razoável.

2.3. Alinhamento com Planejamento Institucional

2.3.1. A contratação está alinhada com os instrumentos de planejamento da Administração Pública, mesmo





na ausência de documentos específicos:

2.3.1.1. Plano de Contratações Anual (PCA): Embora a Lei nº 14.133/2021 exija a elaboração do PCA (Art. 12, VII), justifica-se que este instrumento não foi formalmente instituído na Câmara Municipal de Saquarema para o presente exercício. No entanto, a necessidade foi identificada, e a despesa será devidamente prevista no Orçamento Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

2.3.1.2. PPA e LOA: O gasto está coerente com os objetivos estratégicos de Aperfeiçoamento da Gestão Pública (PPA) e possui dotação orçamentária específica na LOA vigente.

2.4. Resultados Pretendidos

2.4.1. O objetivo principal é a transformação da capacidade institucional por meio da qualificação dos agentes públicos:

2.4.1.1. Aumento de Eficiência: Redução no tempo de tramitação de processos licitatórios e de contratos devido à maior segurança jurídica e conhecimento dos procedimentos.

2.4.1.2. Qualidade da Atividade-Fim: Melhoria na qualidade das propostas e análises legislativas, especialmente aquelas relacionadas ao controle financeiro e orçamentário.

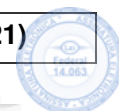
2.4.1.3. Certificação: Obtenção de **Certificados de Conclusão** para os 26 participantes, formalizando a capacitação e atendendo às exigências dos órgãos de controle.

2.5. Análise de Riscos e Mitigação

2.5.1. A análise de riscos considera os principais fatores que podem comprometer o alcance dos resultados pretendidos:

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
Não Equivalência do curso ofertado (Qualidade técnica inferior).	Técnico	Média	Alto	Exigência de Proposta Técnica (Item 1.9), avaliação da qualificação docente (currículo) e conteúdo programático detalhado pelo setor requisitante.
Abandono/Faltas dos participantes no evento.	Operacional	Média	Médio	Fiscalização de entrega de certificados e conferência na lista de presenças do evento
Superfaturamento ou sobrepreço da vaga.	Econômico	Baixa	Alto	Estimativa de preço consolidada no ETP, contemplando no mínimo 3 fontes fidedignas e comparação com o preço de mercado de eventos similares.
Cancelamento do evento pela Contratada.	Contratual	Baixa	Alto	Exigência de garantia de execução aplicação de sanções (multas) em caso de inexecução ou cancelamento não motivado por força maior.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)





3.1. Visão Geral da Solução

3.1.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de **capacitação e aperfeiçoamento profissional** na modalidade presencial, englobando não apenas a ministração das aulas, mas todo o suporte logístico, material e pedagógico necessário para garantir a efetiva transferência de conhecimento aos 26 (vinte e seis) servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Saquarema.

3.1.2. A solução educacional foi desenhada para operar como um **ciclo completo de aprendizagem imersiva**, estruturado da seguinte forma:

3.1.2.1. Pré-Evento: Inscrição e credenciamento dos participantes indicados pela Administração.

3.1.2.2. Execução (O Evento): Realização de palestras e painéis técnicos em ambiente externo (município de Búzios/RJ), promovendo o isolamento das rotinas administrativas para foco total no aprendizado. A solução abrange a disponibilização de corpo docente especializado, infraestrutura física e suporte operacional.

3.1.2.3. Pós-Evento: Avaliação de reação, emissão de certificados de conclusão e disponibilização de material de apoio para consulta posterior.

3.2. Recursos e Infraestrutura Necessária

3.2.1. A operação da solução demanda recursos que serão providos, em sua totalidade, pela **CONTRATADA** (salvo transporte e hospedagem, que correm por conta da Contratante via diárias/processos próprios), garantindo que a Câmara não necessite alocar sua própria infraestrutura física.

3.3. Responsabilidade

3.3.1. Infraestrutura Física: Auditório ou sala de conferência com climatização adequada, isolamento acústico, iluminação apropriada e mobiliário ergonômico (cadeiras/mesas) para todos os participantes.

3.3.2. Tecnologia Audiovisual: Projetores de alta definição, telas de projeção, sistema de sonorização (microfones sem fio e caixas de som) e computadores de apoio para as apresentações.

3.3.3. Material Didático: Fornecimento de apostilas (físicas ou digitais), blocos de anotações, canetas e acesso a repositório digital com os slides e legislação correlata.

3.3.4. Suporte Logístico: Equipe de recepção para credenciamento, coordenação de sala e serviço de *coffee break* (manhã e tarde) para manutenção do nível de atenção e *networking*.

3.4. Impactos Ambientais e Sustentabilidade

3.4.1. Não foram identificados impactos ambientais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

4.1. Requisitos Técnicos Mínimos

4.1.1. Os requisitos abaixo listados definem as exigências técnicas, legais e funcionais que





a **CONTRATADA** deve atender para garantir a qualidade, legalidade e eficiência da capacitação ofertada aos servidores da Câmara Municipal de Saquarema.

4.1.2. A solução educacional deverá cumprir rigorosamente as seguintes especificações técnicas, fundamentadas na necessidade de imersão e qualificação de alto nível apontada no ETP:

4.1.2.1. Conteúdo Programático: O curso deve abordar, obrigatoriamente, a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), com ênfase em planejamento, agentes de contratação e fiscalização, além de tópicos de Controle Interno e Responsabilidade Fiscal aplicados ao Poder Legislativo.

4.1.2.2. Carga Horária: Mínimo de 14 (quatorze) horas.

4.1.2.3. Corpo Docente: Os instrutores devem possuir **notória especialização**, comprovada mediante currículo lattes ou profissional, evidenciando experiência acadêmica (pós-graduação, mestrado ou doutorado) e prática na área de Direito Público/Administrativo.

4.1.2.4. Localização e Data: O evento deve ser realizado no município de **Búzios/RJ**, em datas a serem confirmadas na assinatura do contrato, em local (hotel ou centro de convenções) que comporte confortavelmente os 26 participantes.

4.1.2.5. Infraestrutura de Sala: Ambiente climatizado (ar-condicionado), iluminação adequada, sistema de som e projeção (datashow) em perfeito estado de funcionamento e mobiliário ergonômico (mesas de apoio e cadeiras).

4.2. Normas Técnicas, Legais e Certificações

4.2.1. A prestação do serviço deve observar as normas vigentes, garantindo a validade jurídica da capacitação:

4.2.1.1. Certificação: A Contratada deve emitir **Certificado de Conclusão** individual para os participantes que obtiverem frequência mínima de 75%. O certificado deve conter: nome do aluno, carga horária, conteúdo programático, período de realização e assinatura da instituição/instrutor.

4.2.1.2. Regularidade: A empresa deve possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com atividades de ensino ou treinamento profissional.

4.2.1.3. LGPD: Conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) no tratamento dos dados pessoais dos inscritos (nome, CPF, cargo), vedada a comercialização dessas informações.

4.3. Acessibilidade

4.3.1. **Acessibilidade (Lei nº 13.146/2015):** O local de realização do evento **deve garantir acessibilidade plena**, incluindo rampas de acesso, elevadores (se houver desnível), banheiros adaptados para Pessoas com Deficiência (PcD) e sinalização adequada.

4.4. Requisitos de Manutenção, Suporte e Garantias

4.4.1. Considerando a natureza de prestação de serviço, os requisitos de manutenção e garantia aplicam-se à qualidade da execução:





4.4.1.1. Suporte Logístico *In Loco*: A Contratada deve manter, durante todo o período do curso, um **coordenador de evento** ou equipe de apoio no local para solucionar problemas imediatos (falhas no som, temperatura da sala, reposição de material, lista de presença).

4.4.1.2. Garantia de Substituição Docente: Em caso de impedimento por força maior de um dos palestrantes anunciados, a Contratada obriga-se a substituí-lo por outro de qualificação técnica equivalente ou superior, sem prejuízo à carga horária ou ao conteúdo, sob pena de glosa no pagamento.

4.4.1.3. Reposição de Conteúdo: Caso ocorram falhas técnicas que impeçam a realização de parte da carga horária (ex: falta de energia prolongada no local do evento), a Contratada deverá repor as horas não ministradas ou ressarcir a Contratante proporcionalmente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. Regime de Execução

5.1.1. **Justificativa:** A solução (evento de capacitação) possui escopo definido, quantitativo certo (número de participantes e carga horária) e etapas de execução pré-determinadas, permitindo a fixação de um valor total certo e fechado para a entrega da solução completa.

5.2. Matriz de Responsabilidades

5.2.1. Responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1.1. **Infraestrutura:** Providenciar auditório/sala em Búzios/RJ com toda a estrutura audiovisual e de conforto.

5.2.1.2. **Acadêmica:** Disponibilizar docentes qualificados, material didático e cumprir rigorosamente o conteúdo programático.

5.2.1.3. **Logística:** Organizar o *coffee break*, realizar o credenciamento e manter preposto no local.

5.2.1.4. **Documental:** Entregar relatórios de frequência e certificados tempestivamente.

5.2.2. Responsabilidades da CONTRATANTE (Câmara Municipal):

5.2.2.1. **Indicação:** Fornecer a lista completa com nome e dados dos 26 participantes com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do evento.

5.2.2.2. **Transporte/Hospedagem:** Custear e organizar o deslocamento e a hospedagem dos servidores (via diárias ou contratos próprios), isentando a Contratada desta logística específica, salvo se o pacote contratado for "full service" (o que não é o caso padrão para este objeto).

5.2.2.3. **Fiscalização:** Acompanhar a execução do evento, atestando a qualidade e a presença dos inscritos.

5.4. Supervisão, Fiscalização e Aceitação (Critérios de Aceite)

5.4.1. A fiscalização será exercida por servidor designado (Fiscal do Contrato), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O aceite dos serviços ocorrerá em duas etapas:

5.4.2. **Recebimento Provisório:** Ocorre ao final do último dia de curso, mediante conferência visual da realização do evento, cumprimento da carga horária e entrega do *coffee break*.





5.4.3. Recebimento Definitivo: Ocorre após a análise do **Relatório de Execução** entregue pela Contratada. Para o aceite definitivo e liberação de pagamento, serão verificados:

5.4.4. Indicador de Frequência: Confirmação de que o serviço esteve disponível para 100% dos inscritos.

5.5.5. Nota: Caso o serviço apresente falhas (ex: ausência de material, atraso excessivo de palestrante, infraestrutura inadequada), o Fiscal deverá notificar a empresa para saneamento ou aplicação das glosas previstas em contrato antes do aceite definitivo.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

6.1. Estrutura de Fiscalização e Supervisão

6.1.1. A gestão será dividida em três papéis principais:

6.1.2. Gestor do Contrato: Servidor responsável pela coordenação e liderança do processo de fiscalização, atuando como o principal canal de comunicação entre a Câmara e a Contratada. Suas responsabilidades incluem o acompanhamento geral, a aplicação de sanções (se necessário) e a condução dos procedimentos de prorrogação ou alteração.

6.1.3. Fiscal Técnico: Servidor com conhecimento técnico na área de capacitação/educação ou com experiência na área administrativa, responsável por verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado (conteúdo programático, carga horária, qualificação dos instrutores, etc.).

6.1.4. Fiscal Administrativo: Servidor responsável por verificar as obrigações formais e acessórias, como a documentação de habilitação, o cumprimento de prazos e o controle de recebimento da Nota Fiscal.

6.1.5. Conforme o art. 8º do Decreto 1.282/2024 o fiscal poderá acumular funções de gestor, fiscal técnico e administrativo. Dado a baixa complexidade do objeto as referidas funções serão acumuladas pela servidora **Thayná Santana da Silva** - mat. 1564-1, designa como fiscal pela Portaria nº 012/2024.

6.1.5.1. A fiscalização será norteadada pelo Decreto 1.282/2024 que dispõe sobre a gestão e fiscalização de contratos na Câmara Municipal de Saquarema.

6.2. Indicadores de Desempenho e Qualidade

6.2.1. Os indicadores de desempenho serão objetivos, focados na entrega final do serviço:

Indicador	Meta (Padrão de Qualidade)	Metodologia de Medição
Conclusão (Eficácia)	100% de integralização da carga horária	Verificação da lista de frequência/presença (física ou online) e do Certificado.
Aceitação da Entrega	Emissão do Certificado de Conclusão pela Contratada.	Documento formal anexado ao processo.
Qualidade da Metodologia	Manutenção da metodologia e do conteúdo padronizado.	Avaliação e ateste do Fiscal Técnico, comparando a ementa executada com o anexo do Termo de Referência.
Pontualidade na Entrega	Conclusão do curso dentro do prazo máximo de 12 meses.	Contagem do prazo a partir da Nota de Empenho até o ateste.

6.3. Relatórios





6.3.1. Relatório do Fiscal: O Fiscal do Contrato deverá emitir um **Relatório de Acompanhamento** ao final da execução (Fase 3 – Conclusão). Este relatório deve atestar o cumprimento integral da carga horária e a conformidade da prestação do serviço com os requisitos deste Termo de Referência.

6.3.2. Certificado de Conclusão: O Certificado, emitido pela Contratada, servirá como principal documento comprobatório da entrega do objeto e da conclusão do serviço.

6.4. Registros Oficiais

6.4.1. Rastreabilidade: Todos os atos de fiscalização (despachos, relatórios, atestes e comunicações) serão registrados no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade completa de todas as etapas da execução e gestão contratual, em conformidade com o princípio da publicidade e transparência.

6.4.2. Registro de Eventos: Qualquer evento que possa impactar o cronograma (Risco 1 – Atraso) deverá ser comunicado formalmente pela funcionária designada, com registro no sistema, para eventual aplicação de medidas de mitigação ou ajustes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (alínea “g”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

7.1. Entregáveis e Indicadores de Medição

Por se tratar de um serviço por escopo, indivisível (vaga única em curso), a medição é global e se concentra na entrega do resultado final:

Entregável (Medição)	Indicador de Medição	Critério de Medição
Execução Integral do Serviço	Integralização da Carga Horária	Participação dos servidores em 100% da carga horária mínima de 20 h/a.
Conformidade	Emissão do Certificado de Conclusão	Apresentação do Certificado de Participação, comprovando a conclusão do curso e a metodologia padronizada.
Material Didático	Entrega do Kit	Fornecimento de 1 (um) kit de material didático (físico ou digital).

7.2. Critérios de Aceitação e Validação

7.2.1. A aceitação do objeto será **definitiva e única**, não havendo aceitação provisória ou parcial, dada a indivisibilidade do serviço.

7.2.2. Validação Técnica: A aceitação final será formalizada pelo **Fiscal Técnico do Contrato** mediante a verificação dos seguintes documentos e eventos:

7.2.2.1. Entrega da Lista de Frequência ou Relatório de Participação *online*.

7.2.2.2. Apresentação do **Certificado de Conclusão** (Entregável Principal).

7.2.2.3. Confirmação de que o conteúdo e a metodologia do curso correspondem ao Termo de Referência.

7.2.3. Validação Administrativa: O **Fiscal Administrativo** verificará:





7.2.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (se aplicável, para a liberação do pagamento).

7.2.3.2. O cumprimento do prazo de execução.

7.2.3.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura, conforme valor empenhado.

7.2.4. Ateste: Somente após o ateste conjunto dos Fiscais (Técnico e Administrativo) é que o serviço será considerado formalmente recebido e aceito pela Câmara.

7.3. Condições e Formas de Pagamento

7.3.1. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em **parcela única** e integral, por se tratar de serviço por escopo com entrega indivisível (pronto pagamento).

7.3.2. Condição: O pagamento está estritamente condicionado ao **atesto formal** pelo Fiscal do Contrato e à apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, no valor total da contratação de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

7.3.3. Prazo: O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias úteis após a data do Ateste Definitivo e do protocolo da Nota Fiscal.

7.3.4. Recusa: Em caso de recusa da Nota Fiscal por incorreção, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação da documentação corrigida pela Contratada.

7.4. Penalidades e Reajustes

7.4.1. Penalidades (Art. 155, Lei nº 14.133/2021): O descumprimento das obrigações ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa. As sanções aplicáveis incluem:

7.4.1.1. Advertência.

7.4.1.2. **Multa por Inexecução/Atraso (Risco 3 Mitigado):** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da contratação por dia de atraso injustificado na entrega do Certificado de Conclusão, até o limite de 5% (cinco por cento).

7.4.1.3. **Multa Compensatória:** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da Contratada.

7.4.2. Reajuste/Repactuação: Não se aplica reajuste ou repactuação (Art. 135 da Lei nº 14.133/2021), visto que se trata de serviço contratado por escopo, de execução em prazo inferior a 12 (doze) meses (prazo de vigência limitado a 12 meses, mas execução única) e com pagamento global à vista após a entrega. A única variação possível é a eventual multa por atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. Modalidade e Tipo de Licitação

8.1.1. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação.





8.1.2. Fundamento Legal: Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Fornecedor Selecionado: A seleção recai diretamente sobre a empresa **VALERIOTE CURSOS, CONSULTORIA, GESTÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA., C.N.P.J. n.º 19.038.976/0001-81** em virtude de sua notória especialização e da necessidade de padronização da metodologia de capacitação já empregada.

8.1.4. Inviabilidade de Competição: Não há critérios de julgamento de propostas, pois a inviabilidade de competição está configurada pela exigência de contratar um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com a finalidade de garantir a uniformidade técnica do curso.

8.1.5. Critérios de Julgamento e Desempate: Não se aplicam critérios de julgamento ou desempate, pois não há disputa de propostas. O valor de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais) foi estabelecido com base na proposta comercial da Contratada, comparado com contratações anteriores.

8.2. Habilitação Técnica, Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira

8.2.1. Qualificação Técnica: Comprovação da **Notória Especialização** da empresa ou do profissional; Apresentação da Proposta Comercial e da Ementa/Grade Curricular do curso, com carga horária mínima estabelecida, atestando a adequação técnica ao objeto.

8.2.2. Qualificação Jurídica: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e comprovação de registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.2.3. Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (local da sede da licitante), na forma da lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira: Dada a natureza do objeto, o baixo valor e o pagamento em parcela única após a execução (pronto pagamento), não serão exigidos índices econômicos ou patrimônio líquido mínimo.

8.4. Garantias e Pré-qualificação

8.4.1. Pré-qualificação: Não se aplica.

8.4.2. Garantia de Proposta: Não se aplica (não há licitação).

8.4.3. Garantia de Execução: Dispensada, em conformidade com o Art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza simples do serviço.

8.4.4. Instrumento de Formalização: O instrumento de contrato será substituído pela **Nota de Empenho**, conforme o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e o contexto da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. Pesquisa de Preços e Mercado

9.1.1. Metodologia Adotada: Uma vez que a contratação se fundamenta na Inexigibilidade de Licitação (Art.





74, III, "f") o preço de referência mais adequado é o valor cobrado pela mesma empresa para a unidade de serviço idêntica.

9.1.2. Fonte de Referência: A estimativa é baseada na minuta do curso fornecida pela minuta de programação do curso bem como os valores praticados pela empresa em cursos similares.

9.1.3. Valor Unitário de Referência: O valor para 26 (vinte e seis) participante é de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais) sendo o preço unitário de 1.600,00 (mil e seiscentos reais por inscrição).

9.2. Memória de Cálculo Detalhada

9.2.1. O quantitativo de vagas é determinado pela demanda pontual de 26 (vinte e seis) servidores.

9.3. Comparação com Referências do Mercado

9.3.1. A referência de mercado utilizada foram outros cursos de natureza similar contratada pela CMS.

9.3.1.1. Comparação: O valor proposto é compatível com o valores da praticados pela empresa.

9.3.1.2. Justificativa Técnica: A busca não é pelo preço mais baixo, mas sim pela contratação de um serviço técnico especializado e singular, que já demonstrou eficácia e uniformidade.

9.4. Justificativa de Valores e Consistência

9.4.1. Adequação: A estimativa de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais) para 26 (vinte e seis) inscrições é considerada adequada e economicamente vantajosa sob a ótica da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2. Prevenção de Sobrepreço: A compatibilidade com o valor da contratação anterior e a rastreabilidade na documentação da Contratada mitigam o risco de sobrepreço.

9.4.3. Consistência Orçamentária: A estimativa assegura a viabilidade orçamentária e a transparência do gasto público, encontrando-se o valor compatível com a disponibilidade financeira da Câmara. O orçamento estimado não terá sigilo e será público.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

10.1. Fonte de Recursos e Dotação Orçamentária

10.1.1. Valor Global: R\$ R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

10.2. Classificação Funcional-Programática

10.2.1. A despesa será classificada na função, subfunção e programa adequados, conforme o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo sua compatibilidade com a LOA vigente conforme informado pelo assessor de finanças e orçamento:

Programa de Trabalho: 011280011.2.037000

3.3.90.39.96.00.00 (TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO)

10.3. Impactos Financeiros e Contingências





PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - RJ



10.3.1. Impacto Financeiro: O impacto financeiro é pontual, caracterizando-se como despesa corrente. Não há previsão de impacto em despesas de capital.

10.3.1. Previsão de Recursos: A Unidade Gestora declara, por meio deste Termo de Referência, a **previsão e a viabilidade** de recursos na dotação orçamentária indicada para cobrir o custo total desta contratação.

10.3.2. Consistência com a LOA: O valor estimado está em conformidade com o limite estabelecido no orçamento anual, e a despesa se alinha aos objetivos e metas da Câmara de Saquarema (capacitação de pessoal), conforme previsto na Lei Orçamentária Anual.

10.3.3. Contingências: Não há previsão de despesas contingenciais, sendo o valor total e o regime de pagamento único um fator de controle dos gastos. A emissão da Nota de Empenho será feita no valor exato da contratação, R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **RONIVON SANTOS BARCELOS**, CPF: 020.43*.**7-*5 em **05/12/2025 13:59:23**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1337.6W59.123Z.U61A.6831**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **9.4E5** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 6/2025**

Elaborado por **RONIVON SANTOS BARCELOS**, CPF: 020.43*.**7-*5, em **05/12/2025 13:59:23**, contendo 4.516 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1374.7259.423U.X34V.1237

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.saquarema.rj.leg.br/verdocumento>

