



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 3/2026

SAQUAREMA/RJ, 25 de fevereiro de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA – RJ

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

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. Natureza e Finalidade do Objeto

1.1. Trata-se de contratação de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme definido no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Finalidade

1.2.1. O objeto visa a capacitação técnica de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Saquarema no **“Encontro Nacional do Poder Legislativo Municipal”**. A finalidade precípua é a atualização quanto às inovações tecnológicas (Inteligência Artificial), procedimentos de fiscalização (CPIs) e eficiência na gestão do processo legislativo, garantindo maior segurança jurídica e qualidade técnica às





atividades da Casa.

1.3. Quantitativos e Unidades de Medida

1.3.1. Unidade de Medida: Inscrição individual.

1.3.2. Quantidade: 25 (vinte e cinco).

1.4. Especificações Técnicas Detalhadas

1.4.1. Conteúdo Programático: O curso deverá abordar, obrigatoriamente, os pilares estabelecidos na programação oficial:

1.4.1.1. IA e Inovação: Aplicação de Inteligência Artificial na elaboração de proposições e gestão de gabinetes.

1.4.1.2. Gestão e Eficiência: Fluxo do processo legislativo (da iniciativa à promulgação) e ferramentas de gestão.

1.4.1.3. Fiscalização e Controle: Técnicas para condução de Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI).

1.4.1.4. Comportamento e Marketing: Construção de autoridade e marketing político institucional.

1.4.1.5. Carga Horária: Mínimo de 12 (doze) horas de atividades presenciais.

1.4.1.6. Metodologia: Palestras, painéis de debate e sessões práticas de intercâmbio de experiências.

1.4.1.7. Local e Data: Brasília-DF, no período de 03 a 06 de março de 2026.

1.4.1.8. Fornecimento de material didático (kit do participante), pasta/bolsa, bloco de notas, caneta e certificado de participação.

1.5. Normas Técnicas Obrigatórias

1.5.1. Qualificação Educacional: O serviço deve observar os padrões de excelência para eventos de capacitação de alta administração pública.

1.6. Sustentabilidade Ambiental

1.6.1. Não se aplica dada a natureza do objeto.

1.7. Amostras, Protótipos ou Provas de Conceito

1.7.1. A qualidade técnica será aferida mediante a verificação do portfólio dos palestrantes constantes na minuta do evento, comprovando notória especialização em suas respectivas áreas.

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

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A necessidade desta contratação advém da exigência de constante aperfeiçoamento do corpo técnico





e político da Câmara Municipal de Saquarema, conforme diagnosticado no **ETP**. O cenário de profundas alterações legislativas e o impacto de novas tecnologias (especialmente a Inteligência Artificial) no processo legislativo exigem que os agentes públicos estejam aptos a atuar com segurança jurídica e eficiência. A ausência de capacitação específica gera riscos de obsolescência administrativa, erros formais na produção de normas e potenciais sanções por parte dos órgãos de controle.

2.2. Alternativas Analisadas e Justificativa da Solução Escolhida

2.2.1. Mostrou-se a mais vantajosa por reunir especialistas de notória especialização e permitir o "benchmarking" com outros municípios. A escolha justifica-se pela **singularidade do evento** e pela adequação do cronograma às necessidades urgentes da Casa, apresentando o melhor custo-benefício técnico-científico.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Institucional

2.3.1. A contratação está em estrita conformidade com o planejamento estratégico da Câmara Municipal de Saquarema, alinhando-se aos objetivos de:

2.3.1.1. Modernização Institucional: Integração de novas tecnologias ao cotidiano legislativo.

2.3.1.2. Eficiência Administrativa: Redução do retrabalho e otimização do fluxo de gabinete.

2.3.1.3. Transparência e Governança: Fortalecimento do papel fiscalizador (CPIs) em prol da sociedade.

2.4. Resultados Pretendidos

2.4.1. Com a execução do objeto, espera-se alcançar os seguintes benefícios diretos (conforme item 5.2 do ETP):

2.4.1.1. Segurança Jurídica: Redução de riscos de apontamentos e sanções pelo Tribunal de Contas (TCE-RJ).

2.4.1.2. Aprimoramento Técnico: Melhoria na redação e fundamentação das proposições legislativas.

2.4.1.3. Inovação: Implementação de estratégias de IA para gestão de mandatos e comunicação institucional.

2.4.1.4. Motivação e Retenção: Valorização do servidor público através da qualificação profissional.

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 consiste em um **ecossistema de capacitação intensiva** de natureza técnico-intelectual. Não se limita à mera assistência a palestras, mas envolve a imersão em um ambiente de atualização normativa e tecnológica. A lógica da solução baseia-se na transferência de conhecimento especializado em quatro pilares críticos: inovação por meio de Inteligência Artificial, eficiência na gestão legislativa, rigor técnico





em processos de fiscalização (CPIs) e marketing institucional ético. A solução é entregue através de sessões presenciais que privilegiam a troca de experiências e o alinhamento com as melhores práticas das capitais e grandes municípios brasileiros.

3.2. Recursos e Infraestrutura Necessária

3.2.1. Para a entrega total da solução, os recursos dividem-se em duas frentes:

3.2.1.1. Responsabilidade da Contratada: Disponibilização de ambiente físico adequado em Brasília-DF (centro de convenções ou auditório de hotel) com acessibilidade; infraestrutura audiovisual (som, projeção e climatização); corpo docente composto por especialistas com notória experiência; material didático de apoio e suporte logístico local para os participantes (credenciamento e coffee break).

3.2.1.2. Responsabilidade da Administração: Garantia de liberação dos 25 agentes públicos para participação integral na carga horária prevista; provisão de meios de transporte (passagens) e hospedagem/alimentação (diárias), os quais, embora necessários para a fruição do serviço, correm por conta de dotações orçamentárias distintas e não integram o valor deste contrato de inscrição.

3.3. Integração com Sistemas e Processos Existentes

3.3.1. A solução foi desenhada para promover a **interoperabilidade de processos** dentro da Câmara Municipal de Saquarema:

3.3.1.1. Processo Legislativo: O conhecimento sobre IA e gestão de gabinete será integrado diretamente ao fluxo de elaboração de proposições, visando reduzir o tempo de resposta e aumentar a qualidade técnica dos projetos de lei.

3.3.1.2. Processo Fiscalizatório: As técnicas de condução de CPIs serão integradas aos protocolos das Comissões Permanentes e Temporárias da Casa, garantindo que as investigações parlamentares sigam ritos processuais que evitem nulidades judiciais.

3.3.1.3. Comunicação Institucional: As estratégias de marketing e comportamento serão integradas aos canais oficiais da Câmara, visando a aproximação com o cidadão através de uma linguagem mais eficiente e moderna.

3.4. Impactos Ambientais e Sustentabilidade

3.4.1. Não se aplica dada a natureza do objeto.

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

4.1. Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos

4.1.1. Para o cumprimento do objeto, o serviço de capacitação deverá atender aos seguintes parâmetros:

4.1.1.1. Modalidade: Presencial, com foco em interação prática e intercâmbio entre agentes públicos.

4.1.1.2. Carga Horária Mínima: 12 (doze) horas de atividades efetivas.





4.1.1.3. Capacidade de Atendimento: Garantia de vaga para **25 (vinte e cinco)** participantes simultâneos, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

4.2. Conteúdo Programático

4.2.1. Deve contemplar, obrigatoriamente, as áreas de:

4.2.1.1. Inteligência Artificial e inovação aplicada a mandatos;

4.2.1.2. Técnicas de fiscalização e condução de Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI);

4.2.1.3. Eficiência na gestão do processo legislativo;

4.2.1.4. Marketing institucional e comportamento político;

4.2.1.5. O evento deve ocorrer em Brasília-DF, em auditório com climatização, sistema de som, projeção multimídia e internet Wi-Fi de alta velocidade disponível aos participantes.

4.3. Normas Técnicas e Qualificação Legal

4.3.1. A contratada deverá comprovar e manter, durante toda a execução, os seguintes requisitos de regularidade:

4.3.1.1. Habilitação Jurídica: Ato constitutivo que preveja a prestação de serviços de treinamento e consultoria em gestão pública.

4.3.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, além do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3.1.3. Qualificação Técnica: Comprovação de experiência na organização de eventos de capacitação para o Poder Legislativo, podendo ser demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por outras Câmaras Municipais ou órgãos públicos.

4.3. Acessibilidade

4.3.1. Em conformidade com o art. 45 da Lei nº 14.133/21 e as diretrizes de sustentabilidade do ente:

4.3.1.1. O local do evento deve possuir rampas, elevadores e banheiros adaptados, cumprindo a **NBR 9050/2020** (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

4.3.1.2. Reserva de assentos em locais estratégicos para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.4. Suporte e Manutenção do Serviço

4.4.1. Atendimento ao Participante: Disponibilização de equipe de apoio (secretaria do evento) durante todo o período das 08h às 18h para resolução de problemas de credenciamento ou logística.

4.4.2. Suporte Pós-Evento: Disponibilização de canal de comunicação (e-mail ou plataforma) por até 30 dias após o encerramento do curso para o envio de materiais complementares e esclarecimento de dúvidas pontuais relacionadas aos temas abordados.





4.5. Garantias de Qualidade e Entrega

4.5.1. Substituição de Docentes: Caso haja necessidade de substituição de palestrantes previstos na programação oficial, a contratada deve garantir a substituição por profissionais de currículo e experiência técnica equivalente ou superior.

4.5.2. Garantia de Conteúdo: O serviço só será considerado entregue mediante a comprovação da frequência dos servidores (lista de presença) e a disponibilização dos certificados de conclusão que atestem a carga horária mínima de 12 horas.

4.5.3. Segurança Institucional: A contratada é responsável pela segurança física dos participantes dentro das instalações do evento, devendo observar as normas de brigada de incêndio e primeiros socorros locais.

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

5.1. Regime de Execução

5.1.1. Forma de Prestação: A execução será sob o regime de **Empreitada por Preço Global**.

5.1.2. Justificativa: O objeto é um serviço técnico especializado (treinamento) com escopo e prazos perfeitamente definidos na programação do evento, permitindo a fixação do preço pelo valor total das inscrições, sem variações por produtividade.

5.2. Cronograma e Etapas de Execução

5.2.1. A execução do objeto está dividida nas seguintes fases cronológicas:

5.2.1.1. Etapa 1 – Habilitação e Inscrição: Formalização da contratação e confirmação dos 25 participantes junto à plataforma da contratada.

5.2.1.2. Etapa 2 – Credenciamento e Entrega de Materiais: No dia 03 de março de 2026, em Brasília-DF, mediante entrega do kit de participante aos agentes públicos.

5.2.1.3. Etapa 3 – Entrega do Conteúdo Técnico: Realização dos painéis e sessões práticas (12 horas de carga horária), distribuídas entre os dias 03 e 06 de março de 2026.

5.2.1.4. Etapa 4 – Certificação e Encerramento: Emissão e entrega dos certificados de conclusão que atestem a frequência mínima exigida.

5.3. Divisão de Responsabilidades

5.3.1. Da Contratada

5.3.1.1. Assegurar a infraestrutura física e tecnológica necessária no local do evento.

5.3.1.2. Garantir a presença dos palestrantes e especialistas conforme o cronograma técnico.

5.3.1.3. Fornecer o material didático e os certificados de conclusão.





5.3.1.4. Notificar imediatamente a Administração sobre qualquer alteração na ordem das palestras ou intercorrências logísticas.

5.3.1.5. Manter as condições de habilitação e regularidade fiscal durante toda a execução.

5.3.2. Da Administração (Câmara Municipal de Saquarema)

5.3.2.1. Garantir o comparecimento dos 25 inscritos nas datas e horários estipulados.

5.3.2.2. Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do contrato.

5.3.2.3. Efetuar o pagamento do valor global após a emissão do Atestado de Capacidade Técnica e Nota Fiscal.

5.3.2.4. Prover, por meios próprios ou dotações específicas, a logística de transporte e estadia dos participantes (itens que não integram o valor das inscrições deste objeto).

5.4. Supervisão, Fiscalização e Aceitação

5.4.1. A fiscalização da execução seguirá as normas do **Decreto Municipal nº 1.274/2024**

5.4.1.1. Recebimento Provisório: Ocorre ao final do evento, mediante a entrega física ou digital dos certificados e das listas de presença, para conferência do Fiscal Técnico.

5.4.1.2. Recebimento Definitivo: Será realizado pelo Gestor do Contrato em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, após validar que todas as 25 inscrições foram honradas e que o conteúdo programático (IA, CPI, Gestão) foi integralmente ministrado.

5.4.1.3. Critérios de Aceitação:

5.4.1.3.1. Cumprimento da carga horária mínima de 12 horas.

5.4.1.3.2. Qualidade dos palestrantes (compatível com os currículos apresentados).

5.4.1.3.3. Entrega de material didático adequado aos temas propostos no ETP.

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 execução do contrato será acompanhada por uma equipe designada por portaria específica, composta pelos seguintes papéis:

6.1.1.1. Gestor do Contrato: Responsável pelos aspectos administrativos e preventivos da contratação, incluindo o controle de prazos de vigência, a formalização de aditamentos e a condução de eventuais processos de sanção.

6.1.1.2. Fiscal Técnico: Responsável por verificar a execução pedagógica e presencial do objeto. Deverá confirmar se os palestrantes são os mesmos da proposta, se a carga horária de 12 horas foi cumprida e se o





conteúdo (IA, CPI, Gestão) foi integralmente abordado.

6.1.1.3. Fiscal Administrativo: Responsável por validar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento do pagamento, garantindo que todas as certidões (CNDs) estejam válidas.

6.1.2. Será designada como fiscal técnica, administrativa e gestora do contrato a servidora Thayná Santana da Silva mat. 1564-2, nomeada como fiscal pela portaria 012/2024.

6.1.3. Segundo o Decreto 1282-2024 que dispõe Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Câmara Municipal de Saquarema em seu art. 8º o servidor poderá acumular as funções de fiscal técnico e administrativo bem como de gestor de contrato

6.2. Indicadores de Desempenho e Qualidade

6.2.1. A conformidade do serviço será aferida com base nos seguintes indicadores:

6.2.1.1. Frequência e Assiduidade: Participação efetiva dos 25 inscritos, comprovada por meio de lista de presença ou registro eletrônico de entrada.

6.2.1.2. Consistência Pedagógica: Entrega do material didático (digital ou físico) e cumprimento integral do cronograma contido na minuta de programação.

6.2.1.3. Qualificação Docente: Manutenção do nível técnico dos palestrantes. Eventuais substituições devem ser comunicadas e validadas pelo Fiscal Técnico antes do início do evento.

6.2.1.4. Certificação: Entrega individual dos certificados contendo nome do aluno, carga horária e temas ministrados.

6.3. Relatórios e Registros

6.3.1. Para garantir a rastreabilidade e a transparência do processo, deverão ser produzidos os seguintes documentos:

6.3.1.1. Relatório de Fiscalização Técnica: Elaborado pelo fiscal ao término do evento, relatando eventuais intercorrências, alterações de grade ou falhas de suporte logístico.

6.3.1.2. Atestado de Recebimento Provisório: Documento emitido pelo fiscal ao receber os certificados e a nota fiscal.

6.3.1.3. Termo de Recebimento Definitivo: Emitido pelo Gestor do Contrato, após conferir toda a documentação e validar a regularidade fiscal, autorizando o fluxo de pagamento.

6.4. Comunicação e Canais Oficiais

6.4.1. Comunicação Formal: Todas as comunicações entre a Câmara de Saquarema e a empresa Valeriot Cursos e Consultoria deverão ocorrer por escrito, preferencialmente via e-mail corporativo ou plataforma de processo administrativo eletrônico da Casa.

6.4.2. Registro de Ocorrências: Conforme o Art. 9º do Decreto 1274/2024, o fiscal deverá registrar no





processo administrativo todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

6.4.3. Reuniões de Alinhamento: Caso necessário, poderão ser realizadas reuniões virtuais antes do evento para ajustes finos de logística (credenciamento e entrega de kits).

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

7.1. Entregáveis e Indicadores de Medição

7.1.1. A medição da execução contratual será baseada na entrega efetiva dos seguintes itens (entregáveis), vinculados aos indicadores de desempenho:

7.1.1.1. Entregável 1: Inscrições Confirmadas. Comprovação de reserva de vaga para os 25 agentes públicos.

7.1.1.2. Entregável 2: Material Didático e Suporte. Disponibilização dos kits e acesso à infraestrutura do evento.

7.1.1.3. Entregável 3: Certificação Individual. Emissão de certificados de conclusão para cada um dos 25 participantes que cumprirem a carga horária.

7.1.1.4. Indicador de Medição: O serviço será medido pela unidade "Inscrição Realizada e Certificada". O pagamento será proporcional ao número de certificados emitidos, respeitando o limite máximo de 25 unidades.

7.2. Critérios de Aceitação e Validação

7.2.1. Para que o serviço seja considerado executado e apto para pagamento, deverá passar pelo rito de aceitação conforme o **Decreto Municipal nº 1.274/2024**:

7.2.1.1. Validação Técnica: O Fiscal Técnico verificará se o conteúdo ministrado corresponde à programação anexa ao ETP (IA, CPI, Gestão e Marketing) e se a carga horária de 12 horas foi respeitada.

7.2.1.2. Recebimento Provisório: Ocorre mediante a entrega das listas de presença e certificados, lavrado pelo fiscal em até 02 (dois) dias úteis após o término do evento.

7.2.1.3. Recebimento Definitivo: O Gestor do Contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório para validar a documentação fiscal e técnica, emitindo o termo de aceite definitivo.

7.3. Condições e Formas de Pagamento

7.3.1. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do Recebimento Definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal faturada.

7.3.2. Documentação Exigida: A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das seguintes certidões de regularidade (dentro do prazo de validade):





7.3.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN);

7.3.2.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF);

7.3.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.3.3. **Retenções:** A Administração efetuará a retenção dos tributos na fonte, conforme a legislação tributária vigente, salvo se a contratada comprovar opção pelo Simples Nacional ou imunidade.

7.4. Penalidades e Sanções Administrativas

7.4.1. Em caso de inexecução parcial ou total do objeto, a contratada sujeita-se às seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa (Art. 156 da Lei 14.133/21):

7.4.1.1. Multa Moratória: De 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da inscrição, em caso de atraso na entrega de materiais ou certificados.

7.4.1.2. Multa Compensatória: De 10% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução parcial (ex: não cumprimento de um dos pilares do conteúdo programático).

7.4.1.3. Glosa de Pagamento: Será aplicada glosa proporcional ao valor das inscrições cujos certificados não forem emitidos por culpa exclusiva da contratada ou em caso de palestrantes substituídos por profissionais de qualificação inferior sem anuência prévia.

7.4.1.4. Sanções Gravesas: Impedimento de licitar e declaração de inidoneidade nos termos da Lei, caso a empresa falte com o dever de boa-fé ou abandone a execução do evento.

7.5. Reajustes

7.5.1. Dada a natureza do objeto (serviço de curta duração com execução imediata em março de 2026), **não haverá previsão de reajuste de preços**, salvo por fatos imprevisíveis que se enquadrem na teoria da imprevisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

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

8.1. Modalidade e Procedimento de Contratação

8.1.1. Procedimento: A contratação será realizada por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, fundamentada no **art. 74, inciso III, alínea "f"** da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.1.2. Justificativa da Escolha: A escolha da empresa **Valeriot Cursos e Consultoria** justifica-se pela singularidade do evento "Encontro Nacional do Poder Legislativo Municipal", que reúne corpo docente de notória especialização e conteúdo programático específico (IA, CPI e Gestão) voltado exclusivamente para a realidade das Câmaras Municipais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).





8.2. Critérios de Julgamento e Seleção

8.2.1. Critério de Aceitação: Por se tratar de inexigibilidade, a seleção não decorre de disputa de preços, mas da **verificação de conformidade técnica e econômica**. A proposta deve:

8.2.1.1. Apresentar valores compatíveis com os praticados pela organizadora em eventos similares e com a média de mercado para capacitações de alta performance em Brasília/DF.

8.3. Requisitos de Habilitação

8.3.1. A contratada deverá apresentar a documentação a seguir relacionada para fins de habilitação, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

8.3.1.1. Habilitação Jurídica: Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível com a prestação de serviços de treinamento, ensino ou consultoria em gestão pública.

8.3.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da contratada; Prova de regularidade perante o FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.3. Qualificação Técnica:

8.3.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de organização e realização de cursos, seminários ou congressos de capacitação para o setor público, com características semelhantes ao objeto deste TR.

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4. Critérios de Desempate e Preferência

8.4.1. Inaplicabilidade: Considerando que o objeto será contratado por inexigibilidade, não se aplicam os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Garantias e Pré-qualificação

8.5.1. Garantia Contratual: Fica dispensada a prestação de garantia por parte da contratada, tendo em vista que o pagamento ocorrerá apenas após a entrega definitiva do objeto (certificado de conclusão), mitigando o risco de prejuízo ao erário.

8.5.2. Pré-qualificação: Não foi adotado procedimento de pré-qualificação para esta contratação, uma vez que o mercado de eventos de capacitação técnica legislativa é dinâmico e a escolha baseia-se na





singularidade do conteúdo anual do encontro.

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

9.1. Pesquisa de Preços e Metodologia

9.1.1. Comparação com Similares: Confronto do valor unitário com eventos de mesma magnitude, carga horária e localidade (Brasília-DF) realizados pela mesma empresa.

9.2. Memória de Cálculo Detalhada

9.2.1. O valor total da contratação é obtido através do somatório das inscrições individuais necessárias para atender ao corpo técnico e político da Casa, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Inscrição no Encontro Nacional do Poder Legislativo Municipal (Brasília-DF)	25	R\$ 1.800,00	R\$ 45.000,00

9.3. Justificativa de Valores e Consistência

9.3.1. Economicidade: O valor estimado reflete o custo real do serviço intelectual e logístico oferecido pela contratada. A Administração Municipal assegura que o preço é justo e compatível com a qualidade técnica exigida para mitigar os riscos jurídicos apontados no ETP.

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. As despesas decorrentes desta contratação, estimadas em R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Saquarema, devendo ser empenhadas sob a dotação orçamentária específica para o exercício de 2026, conforme os seguintes parâmetros:

Programa de trabalho: 01.128.0011.2.037.000

Natureza da despesa: 3.3.90.39.58.00(capacitação e treinamento).

10.2. Justificativa de Ausência de PCA e Fundamentação na LOA

10.2.1. Em estrito cumprimento ao planejamento da Administração, registra-se que esta contratação não se encontra listada no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que não há o referido instrumento de planejamento. Entretanto, a contratação encontra pleno fundamento e autorização na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente para o exercício de 2026, que prevê recursos destinados especificamente à capacitação e treinamento de servidores e agentes políticos (Princípio da Legalidade Orçamentária). A urgência e a especificidade do evento em Brasília, conforme detalhado no ETP, justificam a inserção direta na programação de desembolso da Casa Legislativa.

10.4. Impactos Financeiros e Contingências





PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - RJ



10.4.1. A contratação caracteriza-se como Despesa Corrente, não gerando impacto no patrimônio de capital nem exigindo manutenção de ativos após a conclusão do serviço.

10.4.2. O valor global da contratação (R\$ 45.000,00) representa uma parcela compatível com o orçamento anual destinado a capacitações, não comprometendo as metas de equilíbrio fiscal da Câmara Municipal.

10.4.3. Confirma-se a existência de saldo orçamentário suficiente para a emissão da Nota de Empenho global, resguardando a viabilidade financeira do contrato e o cumprimento do cronograma de pagamento estabelecido no Item 7 deste Termo de Referência.

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **CLAUDIO ANDRADE DA SILVA TORRES**, CPF: 188.90*.**7-*5 em **25/02/2026 16:06:18**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **16E1.5H06.018E.Z529.2722**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **26.7EB** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 3/2026**

Elaborado por **CLAUDIO ANDRADE DA SILVA TORRES**, CPF: 188.90*.**7-*5, em **25/02/2026 16:06:18**, contendo 3.868 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 16E4.1A06.2189.E34U.7718

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

