



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para a **contratação de empresa para ministração de curso in company de formação em Prática Legislativa aos vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Jupi/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser descrito a seguir enquadra como serviços comuns por não possuírem requisitos que fujam de especificações usuais no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O curso selecionado deverá abordar temas relevantes para a atuação do Legislativo Municipal, uma vez que encerrado o período eleitoral, houveram novas eleições, inclusive com aumento no número de Vereadores da Casa.

Neste sentido a formação em referência trará aspectos acerca do processo legislativo, a forma de funcionamento do plenário, as prerrogativas e atribuições para cada parlamentar, bem como os aspectos do que se trata a comunicação do poder legislativo com a população de forma geral acerca dos atos praticados.

Nesse contexto, haverá uma atualização de enfoques sistêmicos relacionados a prática legislativa, que abranjem questões relacionadas ao processo legislativo, interpretação de normas jurídicas, abrangendo ainda áreas correlatas como a comunicação verbal e através das redes sociais.

A capacitação deverá visar a discussão e análise com orientação quanto às normas e procedimentos que permitam aos vereadores e servidores da Casa uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade.

O curso irá oferecer os conhecimentos práticos necessários para a correta aplicação das normas e procedimentos inerentes às atividades legislativas propostas neste Termo.

2.1. Da ausência de Estudos Técnicos Preliminares

Para a presente contratação não se faz necessária a realização de Estudos Técnicos Preliminares, considerando a natureza do objeto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O curso será ministrado de forma presencial, em único dia, em data e horário a ser previamente agendado com a presidência da Câmara, conforme disponibilidade.

A realização da capacitação deverá ter carga mínima de 12 (doze) horas/aula e deverá ser organizado em módulos que contemple os seguintes temas:

- Introdução à Legislação Municipal.
- Processo Legislativo e Elaboração de Leis
- Análise e Interpretação de Normas Jurídicas
- Técnicas de Comunicação e Oratória
- Gestão básica de Redes Sociais e instrumentos de comunicação

A contratada será responsável ainda pela confecção de coffee break/almoço para um público estimado de 25 pessoas por dia, podendo este serviço ser sub contratado.

3.1. Subcontratação

Para a presente contratação será admitida a subcontratação dos serviços referentes a alimentação.





3.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3. Vistoria

A presente contratação não requer de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, correndo por conta da licitante a verificação de todos os requisitos necessários para elaboração de sua proposta, considerando a realização da capacitação nas dependências da Câmara Municipal.

3.4. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

Habilitação jurídica

- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Regularidade fiscal social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de





negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- j. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- l. Caso a empresa seja considerada isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- m. O proponente como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica

- n. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços equivalente ou superior com o objeto desta contratação, atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições da prestação dos serviços

A prestação dos serviços deverá ser efetuada em 20.12.2024.

4.2. Do recebimento do objeto

O objeto ofertado será recebido:

- **Definitivamente:** Considerando a natureza do objeto, os serviços realizados terão inspeção da fiscalização durante sua prestação sendo o mesmo atestado ao término dos serviços.

4.2.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da Contratada quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

5. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

5.1. Das especificações, quantidades e planilha orçamentária

Para o atendimento da demanda da Câmara Municipal, será necessária a contratação dos serviços detalhados na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	V. MÁX. ADMITIDO
01	Ministração de curso <i>in company</i> de formação em Prática Legislativa aos vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Jupi/PE	01	R\$ 10.800,00

(Assinatura)





5.2. Da estimativa e valores máximos admitidos

O custo total máximo admitido para a presente contratação será de **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, considerando a comprovação de preços apresentados pelo proponente referente a prestação de serviços de natureza similar ao pretendido, nos termos da Lei 14.133/21 e Decreto Legislativo 001/2023.

5.3. Da forma de apresentação das propostas

Dentre outras exigências pertinentes, as propostas a serem apresentadas deverão obedecer ao que se segue:

- I. Informar o custo global para a prestação dos serviços, devendo ser expresso em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, sem alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- II. A proposta apresentada deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para seu julgamento.
- III. A proponente deverá apresentar proposta de preços indicando, além da carga horária, ementa da capacitação, composição dos custos de cada uma das atividades, indicando inclusive os lucros, impostos e quaisquer outros valores inerentes a prestação dos serviços aqui especificados.
- IV. De igual forma, deverá indicar o corpo técnico responsável pelo desenvolvimento de cada um dos temas e/ou módulos propostos.

6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Câmara Municipal, considerando a disponibilidades de recursos financeiros, os quais já estavam previstos no orçamento/2024.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços prestados serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal, mediante comprovação da prestação dos serviços anteriormente mencionados, que deverão ser atestada pelo fiscal e/ou gestor do contrato, conforme a seguir:

- a) Encaminhar via internet, ou protocolar no departamento competente, as notas fiscais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;
- b) Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
- c) A empresa contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária;
- d) Poderá ocorrer retenções obrigatórias de ISS, INSS e/ou IR, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;
- e) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança





bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta da Câmara Municipal de Jupi/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e a Câmara Municipal de Jupi/PE;

f) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

g) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá prestar os serviços especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, nos termos do art. 74, II, da Lei 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente as exigências contidas no instrumento convocatório bem como de seus anexos, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com o Termo de Referência;

9.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação;

9.3. Prestar os serviços com qualidade, observando as melhores práticas do setor;

9.4. Realizar, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas;

9.5. Manter-se, durante o prazo de execução dos serviços, em total compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de regularidade fiscal exigidas para a referida contratação;

9.6. arcar com todas as obrigações decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao objeto deste Termo de Referência;



9.7. Manter representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência.

10.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, a prestação dos serviços por parte da empresa CONTRATADA.

10.3. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados após regular liquidação.

10.4. Encaminhar à CONTRATADA a relação de nomes dos participantes, informando o órgão de lotação;

10.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos junto a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto a ser contratado;

10.6. Acompanhar a prestação de contas referentes à execução decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA por meio da indicação de servidor que atuará como Fiscal do Contrato;

10.7. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento - até 30 dias após a execução do evento.

10.8. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da fiscalização

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Do fiscal do contrato

11.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117).

11.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.8. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





11.10 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento da contratação, tendo em vista que a entrega do objeto deverá ocorrer de forma única.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa atender os requisitos de vantajosidade e economicidade atrelada ao atendimento da necessidade atual da Câmara Municipal de Jupi.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há que se falar em contratações correlatas.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, sendo atendida pela seguinte dotação:

01 – Legislativa

01.031 – Ação Legislativa

01.031.0201 – GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0201.2203 – TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES E VEREADORES

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis

