



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Monte Castelo, 131 - Boa Vista – Recife – PE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CURSO SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na realização de Curso *In Company* sobre a Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal Nº 14.133/21, com foco no Planejamento das Contratações Públicas e Orçamentos Estimativos, para até 30 (trinta) participantes, desta Casa Legislativa.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Há a necessidade de treinamento de pessoal para conhecimento e aplicação da Lei Federal Nº 14.133/21, sendo primordial para a fase de planejamento, posto que, houveram significativas mudanças, com referência a legislação anterior, sendo uma legislação relativamente nova, considerando-se que a anterior era de 1993.

Esta necessidade é premente, para que sejam evitados inúmeros problemas nas contratações públicas de bens e serviços.

Com esta contratação pretendemos propiciar ao corpo de servidores a realização de boas práticas, evitando desperdícios e problemas durante e após as contratações, dando-lhes segurança jurídica.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1 O Curso a ser ministrado deverá esclarecer as principais exigências em inovações da Lei Federal Nº 14.133/21, tais como:

- a) Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) Termo de Referência – TR;
- d) Responsabilidade de elaboração de cada um dos documentos elencados nas alíneas a, b e c;
- e) Quais os requisitos facultativos e obrigatórios dos documentos;
- f) oficinas práticas e disponibilização dos materiais didáticos e/ou apostilas para os inscritos;
- g) Fontes de pesquisas e técnicas de pesquisas de preços, metodologia, formalização de orçamentos estimativos diversos.





**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Monte Castelo, 131 - Boa Vista – Recife – PE**

#### **4. LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO**

4.1 O local e os dias de realização do curso serão definidos pela Secretaria de Coordenação Geral da Câmara Municipal do Recife.

#### **5. DO VALOR ESTIMADO**

5.1 O valor máximo estimado do curso é R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais), tendo como referência a realização de cursos semelhantes para outros órgãos da administração pública.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 São requisitos da contratação:

6.1.1 A pessoa a ministrar e/ou empresa o curso deverá ter qualificação técnica na área de Licitações e Contratações Públicas.

6.1.2 possibilitar a flexibilização de horário, para atender às necessidades da CMR.

6.1.3 realizar oficinas práticas e disponibilizar os materiais didáticos e/ou apostilas para os inscritos.

6.1.4 emitir certificados para os participantes.

6.2 Trata-se de prestação de serviços não continuados.

#### **7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O contrato será por regime de execução indireta, tipo empreitada por preço global.

7.2 A contratação se enquadra como Inexigibilidade de Licitação, com supedâneo no art, 74, inciso III, alínea “f”.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 prestar os serviços em total conformidade com o disposto neste Termo de Referência, conforme autorização e orientação da CONTRATANTE;





**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Monte Castelo, 131 - Boa Vista – Recife – PE**

- 8.1.2 indenizar quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE em decorrência da não observância do disposto no presente contrato;
- 8.1.3 manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.4 manter preposto, indicado na proposta e aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, informando, previamente, eventuais mudanças e indicando o substituto;
- 8.1.5 reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 8.1.6 prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE sobre os objetos ofertados.
- 8.1.7 deverá arcar com as despesas de deslocamento, estadia e alimentação do palestrante e/ou outras pessoas necessárias à execução do curso, posto que o mesmo é presencial.
- 8.1.8 Disponibilização do material didático do curso, em forma física ou digital.

## **9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

9.1 A descrição da solução, como um todo, encontra-se definida no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

- 10.1.1 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos no presente contrato;
- 10.1.2 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do presente contrato;
- 10.1.3 Deverá indicar os dias e o local para a realização do curso;
- 10.1.4 Disponibilizará os equipamentos de som e imagem, para a realização das palestras do curso;
- 10.1.5 Fornecerá coffee break, durante as palestras;
- 10.1.6 Apresentará à CONTRATADA os nomes dos 30 (trinta) participantes.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Monte Castelo, 131 - Boa Vista – Recife – PE**

## **11. PAGAMENTO**

O pagamento dar-se-á, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, de acordo com a execução dos serviços, e será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

## **12. DO PRAZO CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 (dias) corridos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

12.2. O curso terá a duração de 24 (vinte e quatro) horas/aula, em dias que serão definidos pela Secretaria de Coordenação Geral.

## **13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 O modelo de gestão do contrato deverá contemplar as seguintes definições básicas:

13.1.1 Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;

13.1.2 Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, devidamente justificado;

13.1.3 Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada;

13.1.4 Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao **recebimento provisório**;

13.1.5 Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao **recebimento definitivo**;

13.1.6 Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.





**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Monte Castelo, 131 - Boa Vista – Recife – PE**

## **14. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

14.1 O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo conter:

14.1.1 prazos, horários da prestação dos serviços e locais de execução, quando aplicáveis.

14.1.2 documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações;

14.1.3 papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber.

14.1.4 quantificação dos serviços demandados, para comparação e controle.

14.1.5 definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração.

14.1.6 forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

## **16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

16.1 Quaisquer informações adicionais poderão ser fornecidas junto à Unidade de Material e Patrimônio, pelo telefone (81) 3301-1295 no horário das 08:00h às 13:00h, para dirimir dúvidas ou solicitar os estabelecimentos necessários quanto ao objeto a ser contratado, bem como demais observações pertinentes.

Recife, 12 de abril de 2024.

**Ailson José de Alcantara**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em exercício**

