



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para ministrar o treinamento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro na Prática: Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, para 2 (dois) participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade do curso “Reequilíbrio Econômico-Financeiro na Prática: Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos”, prevista no Plano Anual de Treinamento de 2024 para 2 (dois) participantes, surge da complexidade inerente aos contratos públicos, nos quais as condições econômico-financeiras podem se desequilibrar devido a diversos fatores externos e internos. Esse desequilíbrio pode resultar em prejuízos para ambas as partes envolvidas, exigindo habilidades específicas para revisar, reajustar e repactuar contratos de forma justa e eficiente. O treinamento nesse contexto se torna essencial para capacitar as servidoras a identificar, analisar e resolver questões contratuais, garantindo a integridade e a segurança das contratações da Câmara Municipal de Barueri.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução está pormenorizada no item 7 do ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, em atendimento ao inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, apresenta os seguintes requisitos:

Requisitos internos:

O curso “Reequilíbrio Econômico-Financeiro na Prática: Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos” deve ser realizado na modalidade on-line e ao vivo em plataforma de videoconferência, para 2 (dois) participantes.

Conforme solicitado no Plano Anual de Treinamento de 2024 pela chefia responsável da Diretoria de Licitações, o treinamento deve apresentar a carga horária de 16 (dezesesseis) horas, para que seja possível contemplar obrigatoriamente os seguintes tópicos:





- Planejamento das Contratações Governamentais
- Contrato Administrativo
- Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato Administrativo
- Revisão do Contrato
- Reajuste do Contrato
- Repactuação do Contrato
- Gestão do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato Administrativo
- Análise de Casos Controversos de Desequilíbrio Econômico-Financeiro

Além do conteúdo apresentado, o curso poderá explorar outros tópicos pertinentes ao assunto, desde que atenda à carga horária exigida.

A contratação deve seguir, ainda, os seguintes requisitos:

O treinamento será realizado na modalidade on-line e ao vivo em plataforma de videoconferência.

A CONTRATADA deverá fornecer material didático adequado para o participante do treinamento, como apostilas e manuais, e o instrutor deve ministrar o curso utilizando recursos audiovisuais para melhor orientação do participante.

A CONTRATADA deverá demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir o envio antecipado de apostila digital à CONTRATANTE ou a entrega antecipada à CONTRATANTE de apostilas impressas, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para o participante; a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento; a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.

Os custos com o instrutor e/ou equipe, material, eventuais diárias, passagens e alimentação correrão por conta da CONTRATADA, sendo inclusos também no valor da proposta os tributos e quaisquer outros custos que possam ser demandados pela entidade Contratada para atendimento da presente contratação.

Requisitos Externos:

Não há requisitos externos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço será executado em 4 (quatro) dias, em dias úteis, preferencialmente nos dias 02 a 09 de setembro, das 9h às 13h, na modalidade on-line e ao vivo em plataforma de videoconferência.





O treinamento deverá ter carga horária de 16 (dezesesseis) horas, sendo dividida em 4 (quatro) horas por dia e deverá atender 2 (dois) participantes da Câmara Municipal de Barueri.

O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

O objeto será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, **mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório ou do último termo provisório e, conseqüente aceitação mediante **termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais**,
- 5.1 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última nota e/ou última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).
 - 5.2. Os serviços poderão ser rejeitados (nesse caso não será emitido o Termo Definitivo), no todo ou em parte, quando verificada não conformidade com o TR e proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, **sem prejuízo da aplicação de penalidades**.
 - 5.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão da Nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto.
 - 5.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 5.5 Fica ciente a CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a correção das desconformidades verificadas, se forem constatados posteriormente má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.
 - 5.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





5.7 Cabe à CONTRATANTE:

- 5.7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos da legislação pertinente, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 5.7.3 Receber o serviço e verificar se foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com a lei.
- 5.7.4 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada execução do objeto.
- 5.7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações.
- 5.7.6 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.7.7 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 5.7.8 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

5.8 Cabe à CONTRATADA:

- 5.8.1 Demonstrar que possui aptidão para a prestação dos serviços do presente objeto.
- 5.8.2 Fornecer o objeto Adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na Proposta Comercial apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 5.8.3 Atender a toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.
- 5.8.4 Fornecer apostila/material didático adequado para os participantes do treinamento e garantir o uso de recursos audiovisuais, como apresentações em Power Point ou recurso similar, os quais facilitam a melhor orientação dos participantes durante a realização do curso.
 - 5.8.4.1 A apostila/material didático de que trata o item 11.2.4 deve ser enviado à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias antes da realização do serviço, de forma digital ou impressa, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para todos os participantes.
 - 5.8.4.2 Demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, além do que diz o item 5.8.4.1, a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento, a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.
- 5.8.5 Arcar com as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.





- 5.8.6 Manter, durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato, algum documento perder a validade.
- 5.8.7 Tratar os dados dos participantes do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 5.8.8 Apresentar, na fase de habilitação, a documentação comprobatória de formação dos instrutores que ministrarão o curso, tais como diplomas e/ou certificados que atestem a devida qualificação do profissional ministrante do curso.
- 5.8.9 Emitir e entregar à área responsável por contratação de treinamento da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do treinamento, certificados de participação no curso, em papel timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, o nome do trabalhador, carga horária, data e local de realização do treinamento, nome e assinatura do responsável pelo treinamento.
- 5.9 O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente dias 02 a 09 de setembro, das 9h às 13h, na modalidade on-line e ao vivo em plataforma de videoconferência, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO

- 6.1 O serviço deverá ser executado fielmente conforme descrito neste Termo de Referência, atendendo às normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- 6.2 A gestão e fiscalização do serviço será cumprida pelo Setor requisitante em conjunto com o gestor designado, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4 As comunicações entre o gestor e o preposto da CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.5 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;





- 6.6 Os gestores poderão solicitar quaisquer documentos para a empresa relacionados ao objeto desta contratação, como também, os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa e a manutenção das condições de habilitação.
- 6.7 A gestão é responsável pela Avaliação dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- 6.8 Os gestores/fiscais encaminharão para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

7. PAGAMENTO E REAJUSTE

- 7.1 O pagamento será realizado pela Tesouraria da CONTRATANTE, preferencialmente através de depósito bancário ou transferência eletrônica/PIX em conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- 7.2 Após realização do treinamento e entrega dos certificados de participação à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail tesouraria@barueri.sp.leg.br, para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.
- 7.3 Para fins de liquidação, o setor competente e o setor requisitante devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4 O prazo de liquidação será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do protocolo da nota fiscal.
- 7.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação será interrompida até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.
- 7.6 O prazo para o pagamento será até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação, mediante entrega de Termo de Recebimento Definitivo pelo responsável pelo setor requisitante à Tesouraria.





- 7.7 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 7.8 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 A contratação fundamenta-se na alínea “f”, do inciso III do art. 74, da Lei 14.133/21 (hipóteses de inexigibilidade de licitação):

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.

8.2. É de fácil e intuitiva constatação que tal objeto depende de instituição ou entidade capaz de agregar, em seu corpo técnico, profissional especializado, além de garantir que os referidos profissionais realizem diretamente os serviços objeto da contratação.

8.3. A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise em Reequilíbrio Econômico-Financeiro na Prática: Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos, tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.

8.4. A empresa MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA é uma instituição de ensino de renome, especializada em capacitar e valorizar o capital humano nas organizações, atendendo a uma demanda nacional por formações que aliam prática e teoria na melhoria da eficiência e eficácia organizacional, e está bem adequada à demanda especificada, de modo que é a indicada para este serviço.

8.5. A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação do ministrante, o professor Guilherme Nunes:

- Advogado; Mestre em Administração com foco em Governança Pública – FUCAPE; especialização em Direito da Economia e da Empresa – FGV; Auditor de Controle Externo do TCE/ES (desde 2005); Ex-Chefe-adjunto de Gabinete do Conselheiro Presidente do TCEES, Ex-Pregoeiro Oficial do TCE/ES; Ex-Coordenador do Núcleo de Contratações do TCE/ES; Coordenador do módulo CidadES Contratação do TCE/ES;





Professor da Escola de Contas do TCE/ES (desde 2008); ministrou cursos e palestras na área de Licitações e Contratos para a Escola da Magistratura do TJES, Ministério Público do ES, Assembleia Legislativa do ES, Escola de Serviço Público do ES, CREA-ES, CRA-ES, CRC-ES, DPCC, ANEPREM e FEST-UFES.

- No âmbito acadêmico lecionou na Pós-graduação MBA em Contabilidade e Auditoria Pública da Universidade Vila Velha e A Fazenda Pública em Juízo da Faculdade de Direito de Vitória.
- Secretário do Comitê de Capacitação da REDE GOVERNANÇA BRASIL.
- Vencedor como melhor artigo científico apresentado no I Congresso Internacional dos Tribunais de Contas – IRB/ATRICON (2019).

8.6. Assim, infere-se que o treinamento, proporcionado pela empresa MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 14.087.594/0001-24), não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

8.7. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado

8.8. Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA (CNPJ 14.087.594/0001-24) para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 3.180,00 (três mil cento e oitenta reais) para 2 (dois) participantes, visto que o valor individual é de R\$ 1.590,00 (mil quinhentos e noventa reais). Esse valor será revisado na fase de estimativa de preços, com base no artigo 23 da Lei 14.133/21.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária:
3.3.90.39.48 - Serviço de seleção e treinamento.

Barueri, 01 de março de 2024.

GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES

Coordenadora-Geral da Escola do Parlamento

PAULA KAZUME

Diretora de Licitações

