



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar o curso “Nova Lei de Licitações e os Impactos nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia para a Câmara Municipal de Barueri” para 12 (doze) servidores deste órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – Item 451.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.
- c) A contratação visa aprofundar os conhecimentos em contratação de obras e serviços de engenharia. Além da solução *in company*, havia outras três opções, a saber, que não foram consideradas viáveis: solução on-line, solução on-line e ao vivo e solução presencial em local estabelecido pela Contratada, por oferecerem curso mais genérico, não atendendo a necessidade de personalização às expectativas do órgão, o que é primordial para esta contratação.
- d) O curso será realizado por 12 (doze) participantes. Essa quantidade foi estabelecida no Plano Anual de Treinamento do ano de 2026 pela chefia responsável pela área de Planejamento e Gestão, a fim de garantir a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas pelo setor.
- e) A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.
- f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do Termo de Referência, legislações aplicáveis e Atos da Presidência nº 02/2024 e 15/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é o curso presencial *in company*, uma vez que oferece benefícios que vão ao encontro das necessidades da Administração Pública.

Uma das principais vantagens é a possibilidade de personalização do curso, em que instrutores desenvolvem atividades que refletem diretamente as situações e os cenários específicos do ambiente da Câmara Municipal de Barueri, garantindo que o conteúdo seja altamente relevante e aplicável ao contexto real de trabalho dos servidores. Isso não apenas melhora a eficácia do aprendizado, mas também permite que os participantes enfrentem desafios cotidianos com maior competência e segurança.

Além disso, a realização do curso *in company* gera uma significativa redução de custos, pois não há necessidade de gastos com transporte, hospedagem e alimentação dos servidores, despesas que seriam inevitáveis se a capacitação fosse realizada em um local externo. A economia é ainda mais evidente quando se considera o valor das taxas de inscrição, especialmente quando comparada ao envio de funcionários para cursos externos. Isso torna o investimento em capacitação mais eficiente para os recursos públicos.

Outro benefício importante é o fortalecimento do ambiente de trabalho, uma vez que proporciona uma oportunidade única para que os servidores interajam e colaborem em um ambiente de aprendizado compartilhado. Essa convivência em um contexto de desenvolvimento profissional fortalece os laços entre os colegas, promove um ambiente de trabalho mais coeso e cooperativo e incentiva a troca de experiências e conhecimentos, o que é fundamental para o crescimento coletivo da equipe.

Por fim, a flexibilidade de horários oferecida pela modalidade presencial *in company* é um fator decisivo. A possibilidade de agendar as atividades em horários que causem o menor impacto possível nas atividades diárias garante que os serviços prestados à população não sejam prejudicados. Isso assegura que a Administração Pública mantenha sua eficiência e continuidade, mesmo enquanto investe no desenvolvimento de seus servidores.





Em conclusão, a contratação do curso *in company* para os servidores da Câmara Municipal de Barueri não só otimiza os recursos financeiros e operacionais da Administração Pública, como também promove um ambiente de trabalho mais integrado e capacitado, garantindo que o serviço público continue a atender as necessidades da população de forma eficaz e contínua.

Trata-se de uma solução simples, isto é, não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

4.1.1. Requisitos internos:

O curso “Nova Lei de Licitações e os Impactos nas Contratações de Serviços e Obras de Engenharia para Câmara Municipal de Barueri” para os servidores da Câmara Municipal de Barueri deve ser realizado na modalidade presencial *in company*.

Conforme solicitado no Plano Anual de Treinamento de 2026 pela chefia responsável da Secretária de Planejamento e Gestão, o curso deve apresentar a carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas, para que seja possível contemplar obrigatoriamente os seguintes tópicos:

- Definições de obras e serviços de engenharia na nova lei de licitações;
- Elaboração do ETP;
- Regimes de execução;
- Matriz de risco;
- Análise das propostas de preços de obras e serviços de engenharia;
- Exigência de qualificação técnica;
- Cronograma da execução;
- Edital de licitação;
- Gestão e fiscalização de contrato.

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

Requisitos Externos:

- Ato da Presidência nº 02/2024;
- Ato da Presidência nº 15/2024 (artigos 6º ao 8º);
- Documentação de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira).

4.2. Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. A vigência do contrato é de 55 (cinquenta e cinco) dias corridos a partir da emissão do pedido de compra. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

4.2.2. Em caso de prorrogação da vigência contratual, serão observados os preceitos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

4.3. Garantia dos serviços contratados:

4.3.1. Para a pretensa contratação, o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

- a) implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento;
- b) uso de apostila digital ou de apostila impressa em material com certificação ambiental.





4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a pretendida aquisição, não há normas específicas.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

5.1.1. Empreitada por preço global.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

5.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente, no mês de fevereiro de 2026, entre os dias 23 a 27, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE e da CONTRATADA, dentro do prazo máximo para execução.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O serviço será executado em 05 (cinco) dias, em dias úteis, em horário comercial, preferencialmente no período de 23 a 27 de fevereiro de 2026, das 8:30h às 12:30h. O curso será desenvolvido com carga horária de 20 (vinte) horas, sendo dividida em 04 (quatro) horas por dia.

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. O serviço será prestado no seguinte endereço: Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em horário entre 08h00 e 17h00.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- recursos audiovisuais devem ser utilizados pelo instrutor, para melhor orientação dos participantes;
- material didático adequado para os participantes do curso, como apostilas e manuais.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.6.1. Obrigações da Contratada:

- Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas à equipe que ministrar o curso, para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.





- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- d) Fornecer apostila/material didático adequado para os participantes do curso 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 da atividade.
- e) A apostila/material didático de que trata o item 5.6.1, alínea d, deve ser enviado à CONTRATANTE de forma digital ou impressa, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para todos os participantes.
- f) Demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, além do que diz o item 5.6.1, alínea e, a implementação de medidas de economia de energia durante o curso, a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.
- g) Tratar os dados dos participantes do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- h) Emitir e entregar à área responsável por contratação de treinamento da CONTRATANTE, **em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do curso**, certificados de participação na atividade, 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 curso.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir a Ordem de Serviço, efetuar o pagamento, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da vigência, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.





6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
 - c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) 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.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
 - c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização.
 - d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento ou apostilamento.
 - e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
 - f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;





- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias** úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pelo contratado.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.
- Após realização do curso/ da palestra/ do treinamento e entrega dos certificados de participação, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail treinamento@barueri.sp.leg.br com cópia para o e-mail tesouraria@barueri.sp.leg.br, para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.**

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **INEXIGIBILIDADE**, fundamentando-se na alínea “f”, do inciso III do art. 74, da Lei 14.133/21:

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.

8.1.2. 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 do contrato.

8.1.3. A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise em Direito e Licitações, tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.

8.1.4. A empresa Instituto De Compras, Contratos Governamentais, Sustentabilidade, Pesquisa, Ensino E Treinamento – ICG é uma empresa que exerce atividades no mercado, prestando serviços à Administração Pública e ao setor privado, especializada em Direito e Licitações, oferecendo cursos presenciais, *in company* e Consultoria com ética e competência, com seu





quadro de professores altamente qualificados e respeitados do mercado, e está bem adequada à demanda especificada, de modo que é a indicada para este serviço.

8.1.5. A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação dos ministrantes:

Ministrante	Formação	Atuação Profissional
Erika Oliver	Advogada e consultora jurídica em Direito Administrativo	Advogada e consultora jurídica em São Paulo, já foi Diretora e Coordenadora de Gestão do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de São Paulo; atuou como Consultora da FUNDAC, foi Chefe da Assessoria Técnica de Gabinete da Secretaria de Estado da Cultura, foi Assessora Jurídica da Chefia de Gabinete e do Departamento de Administração no Governo do Estado de São Paulo
Dr. Ariosto Mila Peixoto	Mestre em Direito Público. Especialista em: Licitações e Contratos Administrativos; Crimes Licitatórios; Infrações à Ordem Econômica; Compliance para as empresas que atuam no mercado público; e Negociação.	Atuou como Gestor Público durante 17 anos. Pregoeiro. Consultor Jurídico da página www.licitacao.com.br e www.portaldelicitacao.com.br . Autor dos Livros: "Pregão Presencial e Eletrônico" e "Responsabilidade Penal dos membros de Conselho de Administração". Autor de dezenas de matérias e artigos. Árbitro da Câmara de Arbitragem e membro do Comitê de Ética, da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
Dr. Saulo Alle	Doutor e mestre em Direito Internacional pela Universidade de São Paulo, FD-USP, especialista em direito constitucional (ESDC) e em negociação pela Fundação Getúlio Vargas, FGV - São Paulo. Graduado em direito pela Universidade Mackenzie (2002).	Advogado em São Paulo, já atuou na Administração Pública e como professor universitário. É professor e consultor da RHS Licitações desde 2012. Tem livros e artigos publicados.

8.1.6. Assim, infere-se que o curso, proporcionado pela empresa Instituto De Compras, Contratos Governamentais, Sustentabilidade, Pesquisa, Ensino E Treinamento – ICG, CNPJ 08.251.369/0001-89, 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa Instituto De Compras, Contratos Governamentais, Sustentabilidade, Pesquisa, Ensino E Treinamento – ICG, CNPJ





08.251.369/0001-89, para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

8.1.9. A singularidade da contratação decorre da metodologia aplicada pela empresa indicada, da experiência específica dos ministrantes na área de obras e serviços de engenharia sob a luz da Lei 14.133/2021, bem como da personalização do conteúdo à realidade da Câmara Municipal de Barueri.

Embora existam outros cursos sobre a NLCC no mercado, a solução apresentada pela empresa indicada distingue-se pela abordagem prática direcionada à Administração Pública municipal, com ênfase na aplicação concreta em processos de obras e serviços de engenharia, o que inviabiliza a competição em bases objetivas de comparação.

8.2 Exigências de habilitação

Será necessária a apresentação das seguintes qualificações:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Contrato Social;

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes e Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta dispensa.
- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.2.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, com o objetivo de verificar a regularidade e a capacidade econômico-financeira da empresa, comprovando que possui condições de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

8.2.4. Qualificação Técnica:

- a) currículo dos professores;
- b) no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica da empresa ou dos palestrantes emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, como comprovação de atuação em atividades pertinentes e compatíveis com as especificações da atividade educacional a ser contratada, em atendimento ao artigo 6º do Ato da Presidência nº 015/2024. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo a assinatura de autoridade competente ou representante legal, com a devida identificação completa do órgão ou entidade, bem como do subscritor responsável pela emissão.

8.3. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante neste termo.** Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total da contratação é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), com base na proposta comercial apresentada pela empresa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:
3.3.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento.

Barueri, 18 de fevereiro de 2026.

TELMA ANDREA DE ANDRADE LIMA
Diretora do Departamento Pedagógico





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para ministrar o curso “Nova Lei de Licitações e os Impactos nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia para a Câmara Municipal de Barueri” para 12 (doze) servidores deste órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

REFERÊNCIA PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026: item 451.

FUNDAMENTO: Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – NLLC.

1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

1.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no [artigo 155 da Lei 14.133/2021](#).

1.1.1. Relativas à contratação:

1.1.1.1 – Impedimento de licitar e contratar:

Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#), a CONTRATADA que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou instrumento análogo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:

Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021](#), a CONTRATADA que:

- a) Apresentar ou prestar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;
- b) Fraudar a contratação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

1.1.1.3 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à CONTRATADA a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial**.

- a) Para as infrações descritas nos **itens 1.1.1.1.a até 1.1.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial**.
- b) Para as infrações descritas nos **itens 1.1.1.2.a até 1.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

1.1.2. Relativas ao contrato ou instrumento equivalente:

1.1.2.1 – Advertência, nos termos do [§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#).

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

1.1.2.2 – Impedimento de licitar e contratar:

Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#) a CONTRATADA que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

1.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:





Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

1.1.2.4 – Multas:

Aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo:

I) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado **do valor da parcela inadimplida**, até o limite de 10 (dez) dias úteis; **O atraso superior a 10 (dez) dias úteis** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

II) compensatória:

a) para a **inexecução parcial do contrato**, multa de **2%** (dois por cento) a **5%** (cinco por cento) **do valor do contrato**.

b) para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) **do valor do contrato**.

c) para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) **do valor do contrato**.

d) para a infração descrita no inciso VII do artigo 155 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) **do valor do contrato**.

e) para as infrações descritas nos incisos VIII à XII (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) **do valor do contrato**.

1.2. As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

1.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

1.4 O prazo para pagamento de multas será **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

