



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação do Curso “O NOVO LEGISLATIVO”.

1.2 A presente contratação ocorrerá por intermédio de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea C da Lei Federal 14.133/2021.

2. VALOR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOAL
Contratação do curso “O NOVO LEGISLATIVO”	06	R\$ 2.497,00	R\$ 14.982,00

Por extenso: Quatorze mil, novecentos e oitenta e dois reais;

- 2.1 O valor da contratação inclui acesso a 06 (seis) inscrições;
- 2.2 O preço inclui o acesso a todos os módulos pertinentes ao curso;
- 2.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses;
- 2.4 O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A demanda se justifica, haja vista o Ofício GVPS nº 93/2025 que trata do pedido de abertura de processo administrativo que visa capacitação específica para Assessores Parlamentares/Vereadores que atuarão como auxiliares técnicos na Comissão encarregada da reforma do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Desta forma, considerando que o processo de atualização do Regimento Interno representa um marco institucional de grande relevância, é fundamental que os servidores envolvidos estejam devidamente qualificados, tanto quanto aos aspectos jurídicos e regimentais, quanto aos procedimentos legislativos formais.

A qualificação técnica proporcionará maior segurança jurídica, precisão redacional e eficiência no processo de modernização das normas internas, garantindo que a proposta de reforma esteja em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e as boas práticas legislativas, inclusive nos moldes da Lei Federal nº 95/1998.

3.1. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO (Art. 72, inciso VI da Lei 14.133/2021)



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

Em cumprimento ao disposto no art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a razão da escolha do contratado para a ministração do curso “O NOVO LEGISLATIVO”, cuja contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, da mesma Lei, que permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, notadamente para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

A escolha do contratado recai em razão de sua notória especialização e reconhecida experiência na área, devidamente comprovada por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na realização de cursos, treinamentos e capacitações similares e o reconhecimento no mercado ou junto a instituições públicas.

Ressalta-se que o curso a ser contratado possui características e módulos específicos e conteúdo direcionado ao interesse desta Casa Legislativa, voltado à capacitação de servidores públicos da área de que atuarão na comissão encarregada na reforma do Regimento Interno, o que exige um conhecimento aprofundado e abordagem metodológica diferenciada, justificando a contratação de profissional/empresa que detenha domínio técnico específico sobre o tema.

Dessa forma, considera-se plenamente justificada a escolha do contratado, sendo a alternativa que melhor atende ao interesse público, garantindo a efetividade da capacitação proposta e a economicidade do processo.

3.2. JUSTIFICATIVA DE PREÇO (Art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021)

Em observância ao disposto no artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, ressalta-se que foram juntadas aos autos deste processo, notas fiscais emitidas pela contratada junto a outros Órgãos da Administração Pública demonstrando que o valor proposto, de R\$ 14.982,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta e dois reais), está compatível com os preços de mercado, considerando-se o conteúdo, a carga horária, a metodologia adotada e a expertise do profissional/empresa.

Diante do exposto, considera-se o preço apresentado como razoável e compatível com o mercado, estando a contratação devidamente justificada sob os aspectos técnicos e legais, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência da Administração Pública.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

O presente curso de capacitação destinados aos Vereadores e Assessores integrantes da Comissão encarregada da reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, contará com os seguintes módulos:

- **Módulo 01:** Advocacia Pública no Poder Legislativo;
- **Módulo 02:** Revisão da Lei Orgânica Municipal;
- **Módulo 03:** Revisão do Regimento Interno da Câmara e Processo Legislativo em âmbito municipal;
- **Módulo 04:** Subsídios, Diárias, Décimo Terceiro e Férias para agentes políticos municipais;
- **Módulo 05:** Processo de cassação de mandato e CPI na Câmara Municipal;
- **Módulo 06:** Processo de Julgamento das contas do Prefeito pela Câmara Municipal;
- **Módulo 07:** Inteligência Artificial aplicada à Procuradoria Legislativa;
- **Módulo 08:** Processo Legislativo Orçamentário e Orçamento Impositivo em âmbito municipal (Emendas Impositivas);
- **Módulo 09:** Gestão financeira da Câmara Municipal (Duodécimos) e Improbidade Administrativa;
- **Módulo 10:** A atuação da assessoria jurídica em processos Administrativos internos (PAD e Sindicância);
- **Módulo 11:** Controle de Constitucionalidade de leis ou atos normativos Municipais;
- **Módulo 12:** Implantação da Nova Lei de Licitações e contratos na Câmara Municipal;
- **Módulo 13:** Condutas Vedadas a agentes públicos em ano eleitoral;

5. TÉCNICA QUANTITATIVA

- 03 (três) Vereadores e 03 (três) Assessores;

QUANTITATIVO: Considerando que a presente contratação se destina aos Vereadores integrantes da Comissão encarregada na reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, composta por 3 Parlamentares e seus respectivos assessores que atuaram como auxiliares técnicos, chegaremos a um quantitativo final de 6 inscrições.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada:

- 6.1.1 Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor competente, de acordo com o especificado neste Termo de Referência,



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

- responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 6.1.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de SPA/RJ, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
 - 6.1.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor competente, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
 - 6.1.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena prestação de serviços;
 - 6.1.5 Conceder acesso a todos os módulos do curso pelo período de 12 (doze) meses;
 - 6.1.6 Comunicar imediatamente ao Setor competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - 6.1.7 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - 6.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;
 - 6.1.9 Emitir o certificado de conclusão aos servidores inscritos no curso, ao final da capacitação;

7. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, obriga-se a:

- 7.1.1 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- 7.1.2 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.3 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabível;
- 7.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços se os mesmos estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 7.1.5 Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- 7.1.6 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições científicas a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas nos produtos, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 7.1.7 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização;

9.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 9.4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);
- 9.4.3. 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;
- 9.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.5.1. 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;
- 9.5.2. O fiscal do contrato 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, de 2021, art. 117, §1º);
- 9.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.5.4. O fiscal do contrato 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;
- 9.5.5. 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;



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

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

9.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.6.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10. DO FATURAMENTO

10.1. Será efetuado pela contratada ao término da concessão dos acessos, devendo a fatura ou Nota Fiscal ser entregue à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia;

10.2. Os períodos de aplicação dos pagamentos iniciarão a partir da ordem de serviço.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 62 e 63, disciplina as normas para a regular liquidação da despesa e o respectivo conceito:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. § 1º Essa verificação tem por fim apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; III - os



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA:

- 11.2.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 11.2.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal;
- 11.2.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;
- 11.2.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;
- 11.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia a nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço;
- 11.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções;

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 426/2025

- 12.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações no **Termo de Referência e Contrato** não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para as CONTRATADAS cobrar serviços extras e/ou alterar composição de seus preços unitários.
- 12.2 Após a emissão da ordem de compra, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo de Referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.2 Ficha 16 - 3.3.90.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

- 3.2.1 Declara-se, por oportuno, que a despesa com a efetivação do objeto em tela possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes orçamentária.

São Pedro da Aldeia, no dia da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
gov.br NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Data: 06/08/2025 09:58:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Setor de Compras e Planejamento de Licitações