**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação aos servidores públicos municipais, assim como consultoria técnica “*in loco*” para orientação quanto aos procedimentos a serem realizados pelo Município quando da realização de procedimentos licitatórios baseados na Lei Federal nº 14.133/2021.

Seguem abaixo a descrição mais bem detalhada dos itens:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Objeto** | **Especificação do objeto** |
| **1** | **Capacitação de servidores** | Realização de curso, na modalidade presencial (“*in company*”), com vistas a capacitar os servidores públicos municipais, contendo, no mínimo, carga horária de 16 (dezesseis) horas e o seguinte escopo:1. **Análise histórica preliminar das contratações realizadas pelo Município** (objetos, modalidades, seus documentos utilizados na fase interna, instruções processuais, etc.) para conhecimento, fundamentação, exemplificação e/ou sugestões durante o curso;
2. **Dia 01 - 1º Turno (sugestão):**
	1. Contexto histórico e modificações entre as Leis Federais nº 8.666/93 e 14.133/2021: Mudanças legislativas, novidades e principais pontos modificados;
	2. Disposições iniciais;
	3. Modalidade e critérios de julgamento;
	4. Instrumentos e procedimentos auxiliares;
	5. Aspectos gerais da fase preparatória (documentos necessários e sujeitos competentes) - (maior foco);
	6. Esclarecimento de dúvidas e questionamentos gerais.
3. **Dia 01 - 2º Turno (sugestão):**
	1. Estudo Técnico Preliminar e matriz de risco (maior foco);
	2. Aspectos gerais da fase externa e novos prazos processuais;
	3. Apresentação de propostas e lances;
	4. Julgamento e habilitação;
	5. Encerramento da licitação;
	6. Esclarecimento de dúvidas e questionamentos gerais.
4. **Dia 02 - 1º Turno (sugestão):**
	1. Contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade);
	2. Esclarecimento de dúvidas e questionamentos gerais.
5. **Dia 02 - 2º Turno (sugestão):**
	1. Regulamentação do ente municipal e PNCP;
	2. Impugnações e pedidos de esclarecimentos;
	3. Recursos;
	4. Contratos administrativos, sua execução;
	5. Fiscalização de contratos;
	6. Infrações, sanções e crimes em licitações e contratos;
	7. Esclarecimento de dúvidas e questionamentos gerais.
 |

\* A carga horária de 16 (dezesseis) horas foi sugerida com base na expectativa da Administração Pública para o atendimento adequado do escopo proposto.

\*\* Deverá ser fornecido Certificado de Participação do curso de capacitação, para os servidores que tiverem, no mínimo, 80% de participação.

1. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Em análise da situação atual do Município (o qual somente realiza procedimentos licitatórios baseados na Lei Federal nº 8.666/93), bem como das ações de planejamento,da reorganização dos trabalhos realizados pelas diversas secretarias municipais e da necessidade de promover a atualização e treinamento de seus servidores, identificamos a necessidade de contratação de empresa especializada, para realizar a capacitação de seus servidores e para a adaptação dos processos, normativas e documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações.

A expectativa da Administração é de que aproximadamente 30 (trinta) servidores participem do curso.

1. **DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa deverá disponibilizar profissional(is) capacitado(s), com conhecimento técnico prévio do objeto.

As despesas com tributos, deslocamento, estadia e alimentação do fornecedor serão por conta do contratado.

O curso será realizado em auditório a ser disponibilizado pelo Município, contendo sistema adequado de suporte audiovisual para utilização pelo profissional, já o serviço de consultoria técnica será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal.

Já as despesas de deslocamento dos servidores serão de responsabilidade do ente municipal.

1. **DEMAIS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

A contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, relatório de execução dos serviços, indicando, no mínimo, nome do profissional, local da prestação do serviço, datas e horários em que os mesmos foram prestados.

A contratada deverá apresentar os comprovantes de experiência na execução do objeto no momento da assinatura do contrato e, caso pertinente, os comprovantes de regularidade dos profissionais junto aos respectivos conselhos profissionais.

1. **ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Daiana Röhsig.

1. **FORMA DE PAGAMENTO**

A empresa deverá apresentar ao fiscal do contrato, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas de requeridas no edital.

O pagamento será efetuado em conta corrente em nome da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a(s) entrega(s) da(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) no setor de contabilidade, acompanhada do relatório de execução dos serviços, e cumpridas as demais obrigações contratuais.

1. **OBSERVAÇÕES GERAIS**

Conforme orientação do setor de fiscalização do município, gentileza prever retenção de ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) quando do pagamento dos serviços prestados.

Imigrante,08 de agosto de 2022.

**Ernani Schneider**

Secretária Municipal de Administração,

 Planejamento e Finanças