



09  
20

## TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “j” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O objeto desta solicitação é a inscrição para participação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.
01	Inscrição para participação na capacitação “SUAS360 – 2025”.	UNI	04

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6526/22.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. Há a necessidade constante de se realizar capacitação profissional visando a eficiência na execução das atribuições;
- 2.2. A capacitação é o momento de crescimento e desenvolvimento profissional, também a oportunidade de ter acesso às tendências e novidades da área em questão no caso SUAS – Sistema único de Assistência Social, bem como troca de experiências profissionais para melhorias do cenário atual onde o colaborador atua;
- 2.3. Esse evento pode trazer um mar de informações e possibilidades para novas experiências e melhorar a própria atuação do serviço estimulando práticas e ações mais criativas, seguras e assertivas, e atualização de novos programas sociais, legislações e diretrizes.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo é a efetivação da inscrição, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por inexigibilidade de licitação.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
  - 4.2.1. Trata-se de aquisição de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.
- 4.3. Trata-se de aquisição de um serviço de maneira pontual em que somente será pago o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.
- 4.4. Sustentabilidade:
  - 4.4.1. O serviço deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;
  - 4.4.2. O serviço prestado deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.



**DADIS**  
Diretoria de Assistência,  
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.  
Telefone: (17) 3331-8466  
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br  
Prefeitura do Município de Guaira



10

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. O prazo de entrega do serviço será conforme mencionado na programação anexa ao termo de referência.

5.1.1. Caso não seja possível cumprir com a programação, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. 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.

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

### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. O contrato ou documento equivalente 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



**DADIS**  
Diretoria de Assistência,  
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.  
Telefone: (17) 3331-8466  
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br  
Prefeitura do Município de Guaira



M  
e  
o

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21), (se for o caso).**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7.2. DO RECEBIMENTO**

7.2.1. Observados os prazos para prestação do serviço, o objeto será recebido pelo fiscal do contrato mediante verificação da conformidade e seus Anexos e sua consequente aceitação por meio de atestação exarada no Comprovante da inscrição e na Fatura emitida pelo contratado, procedendo-se às observações, se necessário, o que será considerado recebimento provisório

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato (se for o caso).

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2. Os serviços/aquisição poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços/aquisição serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/aquisição e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.4. 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.

## **7.3. DO PAGAMENTO**



**DADIS**

Diretoria de Assistência,  
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



12  
20

7.3.1. O pagamento será realizado através de depósito/transferência bancário e as notas de empenho devem ser emitidas para: Jungle Consultoria e Soluções Sociais Ltda, inscrito no CNPJ 08.582.479/0001-23.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

**8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III alínea f, da Lei n.º 14.133/2021.**

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021).**

9.1. O orçamento realizado com a empresa é de R\$ 1.590,00/ por inscrição (um mil quinhentos e noventa reais) o que equivale a um valor total de R\$ 6.360,00 (seis mil trezentos e sessenta reais) para as 4 inscrições, a empresa oferece a esta ADM Pública um desconto de 20%, sendo assim o valor a ser desembolsado por esta ADM Pública será de R\$ 5.088,00 (cinco mil e oitenta e oito reais). Segue proposta em anexo.


**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21).**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guaira.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
Ficha: 865 – Funcional 08 244 0014 2080 0000

Guaira/ SP, 12 de março de 2025.

Atenciosamente,

  
**Aparecida Ferreira dos Santos**  
Diretoria da DADIS