



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações – Lei nº. 14.133/2021, consistente na regulamentação no âmbito da Casa Legislativa, estruturação dos procedimentos de compras de acordo com as modalidades licitatórias, acompanhamento da elaboração do Plano Anual de Contratações, elaboração de minutas de documentos envolvidos, bem como análise e adequação do Regulamento Próprio elaborado por esta Casa Legislativa – Ato nº. 002/2024, e mais treinamento prático presencial sobre Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, conforme estabelecidos neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A nova legislação representa uma mudança significativa no cenário das licitações e contratações públicas, exigindo uma adaptação dos procedimentos e práticas adotadas pela Câmara Municipal de Barueri. Para assegurar a conformidade com as exigências legais e a implementação das melhores práticas, é, por vezes, preciso recorrer a consultores especialistas, visto que que nem sempre o conhecimento necessário está disponível internamente na organização. A contratação de uma consultoria especializada preenche essa lacuna, garantindo que a estruturação dos procedimentos de compras, o acompanhamento da elaboração do Plano Anual de Contratações, a elaboração de minutas de documentos, assim como a análise e adequação do Regulamento Próprio, sejam conduzidos conforme os parâmetros legais estabelecidos. Por fim, o treinamento prático presencial é uma etapa essencial para



garantir que os servidores estejam devidamente preparados para aplicar os novos procedimentos e manter a conformidade com a lei.

3. DO QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ANUAL	VALOR ESTIMATIVO
01	Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações – Lei nº. 14.133/2021, consistente na regulamentação no âmbito da Casa Legislativa, estruturação dos procedimentos de compras de acordo com as modalidades licitatórias, acompanhamento da elaboração do Plano Anual de Contratações, elaboração de minutas de documentos envolvidos, bem como análise e adequação do Regulamento Próprio elaborado por esta Casa Legislativa – Ato nº. 002/2024.	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por 12 (doze) meses.	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
02	Treinamento prático presencial sobre Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	32 horas de aula prática divididas em 16 horas para cada turma de participantes, totalizando 2 turmas no valor de R\$	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)



		20.000,00 (vinte mil reais) cada	
--	--	----------------------------------	--

O valor total da contratação é estimado em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para a capacitação dos servidores e R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para a realização da assessoria, este último valor devendo ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, cada uma no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1. A contratação fundamenta-se nas alíneas "c" e "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: (...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.2. É de fácil e intuitiva constatação que tal objeto depende de instituição ou entidade capaz de agregar, em seu corpo técnico, profissional com alta e notória especialização, além de garantir que os referidos profissionais realizem diretamente os serviços objeto do contrato.

4.3. A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise em gestão administrativa, gestão pública, gestão de processos e outros conhecimentos correlatos, além de conter doutores e mestres entre os profissionais envolvidos no projeto; tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.



4.4. A empresa ROUTE CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS LTDA é voltada a assessoria em licitações e contratos administrativos, estando no mercado há mais de 23 anos e está bem adequada à demanda especificada, de modo que é a indicada para este serviço.

4.5. A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação do ministrante, o professor Ricardo Ribas da Costa Berloff:

- Professor, Advogado e Consultor, com mais de 22 anos no magistério superior, tendo já formado mais de 15.000 pessoas nos temas relacionados ao Direito Administrativo.
- Especialista em Direito Constitucional e em Direito Processual Civil.
- Professor de Direito Administrativo da empresa de treinamento Route Editora e Treinamentos.
- Foi Professor de Direito Administrativo do Complexo Jurídico Damásio de Jesus, da EPD– Escola Paulista de Direito, da empresa LEX Cursos Jurídicos e da Universidade Bandeirante de São Paulo - UNIBAN.
- Foi Secretário-Executivo da Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP.
- Foi Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico da Comissão de Serviços Públicos de Energia do Estado de São Paulo – CSPE.
- Foi membro de Comissões Permanentes e Especiais de Licitação e Pregoeiro do Estado de São Paulo.
- Autor dos livros:
 1. “Procedimento Sumaríssimo (Comentários à Lei nº 9.957/2000),
 2. “Manual de Licitações Públicas – Uma abordagem prática e sem mistérios”,
 3. “A nova modalidade de Licitação: Pregão”,



4. "A modalidade de licitação Pregão – Uma análise dos procedimentos dos Pregões Presencial e Eletrônico",

5. "Introdução ao Curso de Teoria Geral do Estado e Ciências Políticas",

6. "Licitações com Micros e Pequenas Empresas".

4.6. Assim, infere-se que a assessoria e treinamento prático proporcionados pela empresa ROUTE CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS LTDA (CNPJ 21.701.328/0001-05), 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.

4.7. 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.

4.8. Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa ROUTE CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS LTDA (CNPJ 21.701.328/0001-05) para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A vigência do Contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura



contratual, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE, por até mais 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 O prazo para a execução do treinamento será de até 15 dias úteis após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente dos dias 12 a 15 de março de 2024, sendo possível, caso necessário, reagendar a data a critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo para execução.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O treinamento presencial deverá ser executado na **Coordenadoria da Escola do Parlamento**, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro – Barueri, CEP: 06401-134, em dias úteis, das 08h30 às 17h.

6.2. Ao **SETOR REQUISITANTE** caberá acompanhar a execução do serviço com a equipe de planejamento da contratação e verificar o cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, conforme o **artigo 140 da lei 14.133/21**.

6.3. Caso ocorram execuções não conformes durante a execução do objeto, serão adotadas as seguintes medidas:

a) O responsável pela supervisão do curso e consultoria deverá registrar e documentar imediatamente a não conformidade identificada.

b) Será concedido um prazo para a empresa CONTRATADA corrigir a não conformidade.

c) Se a não conformidade não for corrigida dentro do prazo estabelecido, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto na legislação vigente e no contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de



consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações firmado entre as partes. Estas condições garantem um processo de entrega claro, definido e transparente, assegurando que o objeto seja realizado de acordo com os padrões estabelecidos e atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Barueri.

7. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. O pagamento referente ao treinamento prático presencial sobre Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência será efetuado em **até 05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva** do **Pedido de Compra** solicitado e apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**.

7.2. Os pagamentos referentes à assessoria mensal deverão ocorrer em **até 10 dias úteis**, após o protocolo da **Nota Fiscal** pela CONTRATADA referente aos serviços prestados a cada mês e possuirão o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais mensais).

7.3. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados e acolhidos nos Documentos de Habilitação.

7.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Barueri, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) documento(s) ficarão aguardando providências da empresa CONTRATADA para correção; o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.



7.6. A Câmara Municipal de Barueri poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

7.7. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.

7.8. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do IPCA/IBGE, tomando-se por mês base para cálculo, o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.

7.9. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados mediante termo de aditamento ao contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da ordem de serviço e o contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações por um representante especialmente designado, nos termos da legislação pertinente, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

8.3. À CONTRATANTE caberá o recebimento do serviço e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com a lei.

8.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada execução do objeto.



8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações.

8.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.7. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

8.8. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

9. DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá demonstrar que possui aptidão para a prestação dos serviços do presente objeto.

9.2. A CONTRATADA obrigará-se a 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.

9.3. A CONTRATADA deverá atender a toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

9.4. A CONTRATADA deverá ter a regularidade fiscal e trabalhista mantida durante a vigência da contratação.

9.5. A CONTRATADA deverá prestar acompanhamento e apoio remoto nas atividades de licitação e aquelas relacionadas aos contratos administrativos oriundos dos processos licitatórios nas modalidades licitatórias, bem como nos processos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso.

9.6. A CONTRATADA deverá assessorar remotamente os servidores, membros da comissão permanente de licitação/contratação, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente



de Contratação, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes.

9.7. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento remoto na identificação da modalidade de licitação, correção dos editais e das minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios.

9.8. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento remoto nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios bem como nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios aos responsáveis pelas licitações.

9.9. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento remoto geral nos procedimentos licitatórios que envolvam a compra de bens, a prestação de serviços, obras, alienações, locações dentre outros; Assessoramento remoto ao setor de compras solucionando dúvidas de forma virtual/ remota.

9.10. A CONTRATADA deverá atender às demandas feitas pela CONTRATANTE por meio de e-mails, WhatsApp, telefone ou videoconferências, definindo em conjunto com a CONTRATANTE prazos para respostas e apresentação das soluções, respostas e trabalhos solicitados pela CONTRATANTE.

9.11. A CONTRATADA deverá prestar tutoria exclusivamente com os professores indicados na proposta.

9.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar a Câmara Municipal de Barueri relatório que informe a situação dos participantes ao final do curso caso solicitado.

9.13. A CONTRATADA deverá emitir o Certificado de conclusão do curso aos participantes e sua entrega à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do serviço:



9.14. A CONTRATADA deverá fornecer apostila/material didático adequado para os participantes do treinamento e garantir o uso de recursos audiovisuais para melhor orientação dos participantes durante a realização do curso.

9.15. A apostila/material didático de que trata o item 9.14 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.

9.16. A CONTRATADA deve demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, além do que diz o item 9.15, 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.

9.17. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

9.18. A empresa CONTRATADA 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 licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações, algum documento perder a validade.

9.19. A CONTRATADA deve se comprometer a tratar os dados dos participantes do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.20. A CONTRATADA deverá apresentar, na fase de habilitação, a documentação comprobatória de formação dos instrutores que prestarão os serviços.



9.21. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

9.21.1. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.21.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.21.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.21.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



9.21.9. Atestados de capacidade técnica operacional e profissional comprovando experiência em atividades similares as do objeto da contratação.

9.22. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações.

9.23. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato referente à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria remota para implementação das rotinas de compras com base na Nova Lei de Licitações, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES

Secretária de Planejamento e Gestão

GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES

Coordenadora-Geral da Escola do
Parlamento