



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO
BRASIL ESTADO DO
RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul**

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Palmares do Sul Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. A Secretaria de Administração, pretende adquirir 03 (três) inscrições para participação no curso sobre “Concurso Público para Cargos Efetivos e Empregos Públicos: dos procedimentos preliminares à contratação da banca examinadora à admissão dos aprovados e registro do ato pelo TCE-RS (atualizado com base na Lei Federal nº 14.965/2024)”, promovido pela DPM Educação, CNPJ/MF sob nº 13.021.017/0001-77, que acontecerá de forma presencial, no Auditório da DPM Educação, sito na Av. Pernambuco, 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre, nos dias 08 e 09 de maio de 2025.

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço não continuado de capacitação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.579, de 24 de novembro de 2023.

1.4. O objeto desta aquisição é caracterizado como comuns.

1.5. A aquisição/contratação será em entrega única.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, de forma que o pagamento estará adstrito ao serviço efetivamente prestado pela contratada, mediante recebimento regular proferido pelo fiscal/Comissão de Recebimento, responsável pela execução da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a formalização da aquisição de curso com empresa especializada na capacitação de servidores públicos.

Considerando a Nova Lei de Licitações e Contrato Administrativos, Lei nº 14.133, de 2021, com aplicação obrigatória a partir de janeiro de 2024, bem como as rotinas de trabalho dos servidores que atuam na área de compras, licitações e contratos, torna-se necessária a atualização do servidor no tange a norma federal.

A participação de servidores de forma presencial justifica-se pela relevante troca de experiência e pela possibilidade de debate de ações que envolvem a normativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a capacitação de servidores de atuam diretamente na elaboração de documentos para realização de contratação de empresa da Secretaria de Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O curso deverá ser de acordo com as especificações estabelecidas na programação anexa.

4.1.1. Abordagem do curso:

4.1.2. FORMAS DE EXECUÇÃO DE UM CONCURSO PÚBLICO: 1.1 Execução direta pelo Município; 1.2 Execução por prestador de serviços contratado; 1.3 Responsabilidades do Município em qualquer das hipóteses anteriores. 2. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS PÚBLICOS E AOS PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS: 2.1 Diferenças entre concurso público e processo seletivo público; 2.2 Diferenças entre processo seletivo público e processo seletivo simplificado. 3. REGULAMENTAÇÃO DOS CONCURSOS PÚBLICOS E DOS PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS: possibilidade e forma deregulamentação em âmbito municipal. 4. FASE PREPARATÓRIA PARA A REALIZAÇÃO DE UM CONCURSO PÚBLICO 4.1 Análise do suporte orçamentário; 4.2 Definição dos cargos a serem providos; 4.2 Identificação do número de vagas a serem preenchidas de imediato; 4.2.1 Direito subjetivo à nomeação dos aprovados em concurso público: posição

do Judiciário; 4.2.2 Cadastro de reserva; 4.5 Conferência da legislação federal e municipal aplicável; 4.5.1 Em relação aos requisitos de ingresso; 4.5.2 Em relação a reserva de vagas (portadores de deficiência e minorias); 5. CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO: 5.1 O dever de licitar; 5.2 Atos preparatórios à licitação; 5.3 A escolha da modalidade licitatória; 5.4 Critério de julgamento; 5.5 Hipóteses de dispensa de licitação; 5.6 Posicionamento atual do TCE/RS; 6. FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO: 6.1 Atuação dos órgãos de controle externo; 6.2 A atuação dos órgãos de classe; 7. FASE EXECUTÓRIA DA REALIZAÇÃO DE UM CONCURSO PÚBLICO: DIRETRIZES E PRINCÍPIOS FIXADOS NA LEI FEDERAL Nº 14.965/2024. 7.1 Autorização para abertura do Concurso Público: elementos constitutivos da motivação; 7.2 A confecção/conferência do edital de abertura do concurso público: elementos mínimos; 7.3 Particularidades com relação ao concurso público na área do Magistério; 7.4 Designação de comissão organizadora/executiva do concurso: quem pode compor, atribuições e questões operacionais; 7.5 Publicidade do concurso. 8. NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO DOS APROVADOS NO CONCURSO: 8.1 Atos administrativos necessários; 8.2 Prazos do Regime Jurídico; 8.3 Hipóteses, formalização e consequências da desistência do candidato nomeado; 8.3 Providências para encaminhamento para registro junto ao TCE/RS. 9. TRAMITAÇÃO DO ATO DE ADMISSÃO DO SERVIDOR JUNTO AO TCE/RS: 9.1 Natureza jurídica dos atos de admissão decorrentes de concurso público; 9.2 Competência constitucional do TCE/RS para apreciar e registrar os atos de admissão municipais decorrentes de concurso público; 9.3 Outros atos sujeitos à registro; 9.4 Tramitação do processo no TCE/RS: solicitação de diligências, recursos e prazos; 9.5 Desconstituição de atos de admissão cujo registro fora negado pelo TCE/RS; 9.6 Consequências do descumprimento da decisão do TCE/RS.

4.1.3. Local: Auditório da DPM Educação, sito na Avenida Pernambuco, 1001, Térreo, Navegantes, Porto Alegre.

4.1.4. Carga horária: 14 horas

Público Alvo: Prefeitos Municipais, Secretários Municipais, Assessores/Procuradores Jurídicos, Membros de Comissões de Concurso, Servidores do Setor de Recursos Humanos, Controladores Internos e demais interessados Professor(a): Amanda Zenato Tronco Diedrich - Advogada, Especialista em Gestão Pública, Consultora Jurídica da Pause & Perin - Advogados e Professora da DPM Educação.

Professor(a): Bruna Polizelli Torossian - Advogada, Especialista em Direito Público, Consultora Jurídica da Pause & Perin Advogados e Professora da DPM Educação.

Professor(a): Júlio César Fucilini Pause - Advogado, Especialista em Advocacia Municipal, MBA em Gestão Estratégica de Pessoas, Especialista em Direito Público, Diretor e Consultor Jurídico da Pause & Perin - Advogados, Diretor e Professor da DPM Educação.

Professor(a): Sérgio Pizolotto Castanho - Advogado, Especialista em Direito Público, Coordenador Jurídico da Pause & Perin - Advogados e Professor da DPM Educação.

4.1.5. Material didático fornecido referente ao curso.

4.1.6. Certificado de participação: entregue após o curso.

4.1.7. Credenciamento.

4.1.8. Coffee-breaks.

4.1.9. A empresa deverá garantir que todos os serviços e recursos necessários para execução do curso estejam plenamente disponíveis e funcionais nas datas do curso (08 e 09 de maio de 2025).

4.1.10. A qualidade dos serviços prestados será avaliada por meio de pesquisa de satisfação com os participantes, a serem entregues ao final do curso.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Exigência de amostra ou prova de conceito (art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4.1. Não será exigido.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (art. 41, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021).

4.5.1. Não se aplica

4.6. Prova de qualidade de produto (art. 42 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.8. Garantia manutenção e assistência técnica (ou suporte técnico):

4.8.1. Não se aplica.

4.9. Garantia da contratação:

4.10. Não haverá exigência da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.333, de 2021.

4.11. Necessidade de vistoria:

4.11.1. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O curso presencial proposto, incluindo *coffee break*, deverá ser prestado nos dias 08 e 09 de maio de 2025, a ser realizado no Auditório da DPM Educação localizado na Av. Pernambuco, nº 1001, Térreo, Porto Alegre/RS.

5.1.3. Caso o licitante requeria prorrogação do prazo de entrega do objeto, deverá apresentar as razões do pedido por escrito, justificando o atraso a Secretaria de Administração antes de findar o prazo pré-determinado, cabendo a Secretaria a apreciação do pleito.

5.1.4. A Secretaria emitira termo de recebimento nas seguintes condições:

5.1.4.1. Provisoriamente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da entrega do objeto;

5.1.4.2. Definitivamente, após a verificação de qualidade e quantidade, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

5.1.5. Os termos de recebimento provisório e definitivo poderão ser supridos pelo ateste efetuado por servidor designado no verso da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), se puder realizar a verificação de conformidade do material no mesmo momento do seu recebimento.

5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2. Condições de atendimento à garantia, manutenção e assistência técnica.

5.2.1. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução da aquisição do curso será objeto de acompanhamento e fiscalização através realizado por servidor.

6.2. O curso solicitado ocorrerá em um período predeterminado, mais precisamente nos dias 08 e 09 de maio de 2025, caracterizando-se como serviço não continuado, motivo pelo qual será dispensado a formalização de instrumento contratual, possibilitando a substituição por Nota de Empenho, na qual fundamenta-se pelo art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

Art. 95. O Instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços:

I

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independente de seu valor.

6.3. Infrações e Sanções Administrativas:

6.3.1. As infrações e sanções das quais estarão submetidas a fornecedora são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado juntamente com a mensalidade mediante apresentação da Nota Fiscal Fatura.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

8.1. Forma de seleção: Inexigibilidade de licitação, nos termos da Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133, de 2021), Art. 74 - 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: (...) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;(...).

O curso promove uma troca de informações e experiências, diante de inúmeros relatos de servidores e gestores públicos no tocante à dificuldade de planejamento quando o assunto é a manutenção da frota municipal, tratando o tema de forma mais minuciosa. O treinamento tratará os aspectos jurídicos inerentes aos procedimentos prévios a esse tipo de contratação, que na maioria das vezes ocorre de forma verbal, auxiliando no passo a passo para o planejamento da contratação, de acordo com a Lei Federal nº14.133/2021. Objetivo: Um dos reflexos da falta de planejamento nas contratações de manutenção veicular é o drástico aumento dos processos de dispensas, não raras vezes, ilegais, e de pagamentos por indenização realizados pelos municípios para esse tipo de serviço. Atualmente, através do LicitaCon, em vigor desde 02.05.2016, qualquer cidadão pode visualizar as contratações realizadas pelo Poder Público, e agora com o advento do PNCP –Portal Nacional de Contratações Públicas, criado pela Nova Lei de Licitações, a visibilidade será ainda maior, visto que nacional. Da mesma forma, o próprio TCE/RS, órgão fiscalizador dos municípios, diante de eventual ilegalidade, poderá apontar o gestor pela inobservância das legislações. E é justamente por esses motivos que o objetivo deste treinamento é a conscientização dos gestores. Como se pretende fazer isso? Tratando os aspectos jurídicos envolvidos na manutenção veicular, explicitando as formas de contratação e alternativas à luz da Lei de Licitações e Pregão e, especialmente, o entendimento dos órgãos de controle.

1.2. Razão da escolha do fornecedor: a DPM Educação Ltda., CNPJ 13.021.017/0001-77, foi constituída em 2010, com o objetivo de dar continuidade ao programa de capacitação profissional de servidores públicos desenvolvido pela empresa Borba, Pause & Perin Advogados (DPM), CNPJ 92.885.888/0001-05, desde a sua fundação, mas com especial ênfase a partir do ano 2000. Em decorrência dessa origem, a DPM Educação é a sucessora de parcela dos serviços prestados pela BPP (DPM), empresa reconhecida como de notória especialização, em mais de uma ocasião, pelo Tribunal de Justiça do Estado do RS — TJ/RS, de que são exemplos as decisões proferidas nos processos nºs 70009280363, 694180367 e 70038248837 (docs.3), bem como decisões da Corte de Contas - TCE/RS proferidas nos processos nº 1226- 02.00/10-0 e nº 002129-02.00/15-9 (doc.3). De ser anotado que, em 31-8-2017, a natureza jurídica da empresa Delegações de Prefeituras Municipais Ltda. (doc.2) foi modificada para Borba, Pause & Perin Advogados S/S, em decorrência de imposição da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil do RS, com o fito de proceder a adequação à Lei nº 8.906/1994. No entanto, em se tratando da mesma pessoa jurídica, todo o acervo técnico, estrutura de atendimento e profissionais foram mantidos, inclusive o CNPJ, de sorte que tal transformação em nada modificou a situação da empresa DPM Educação. Não só a origem da DPM Educação indica a condição de notória especialização no desenvolvimento de programa de capacitação profissional de servidores públicos, pois não obstante a constituição da nova empresa (DPM Educação), os treinamentos continuam sendo prestados, em sua quase totalidade, pelos profissionais integrantes da equipe permanente da empresa BPP, garantindo, assim, a continuidade da excelência das orientações prestadas. Ademais, desde 2012, os treinamentos desenvolvidos pela DPM Educação são certificados pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, através de convênio firmado entre a empresa e a Fundação Educacional Machado de Assis - FEMA, com sede na cidade de Santa Rosa/RS. A DPM Educação é a única empresa privada do Estado do RS, com atuação na capacitação profissional de servidores públicos, a possuir a certificação pelo MEC, o que de pronto já a torna única no segmento. Dessa forma, considerando a expertise oriunda da empresa BPP, e a qualificação atingida em seus quase 11 (onze) anos de existência, em decorrência da qual foi possível alcançar a certificação pelo MEC, a DPM Educação já capacitou

mais de 100.000 (cem mil) servidores públicos, outro fator importante para definir sua qualificação técnica única na atividade. Sendo assim, a soma desses três fatores - a origem e a responsabilidade técnica pelos

treinamentos da empresa BPP, a certificação dos treinamentos pelo MEC, a única no segmento de empresas privadas do Rio Grande do Sul com atuação na capacitação de servidores públicos e a experiência alcançada com o treinamento de milhares de servidores - fazem a empresa DPM Educação detentora da notória especialização no desenvolvimento de suas atividades, conforme o inciso III e § 3º, ambos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Demonstrada a qualificação da empresa DPM Educação, detentora de notória especialização, necessário, também, anotar que a Lei Federal nº 14.133/2021 considera, como serviços técnicos profissionais especializados, "treinamento e aperfeiçoamento de pessoal" (art. 74, inciso III, alínea "f"), logo, possível que a contratação do responsável pela qualificação seja feita por inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso III). Como se verifica nos conteúdos programáticos disponíveis no site (www.dpmeducacao.com.br), os cursos possuem integral pertinência temática com a necessidade do Poder, sendo, portanto, adequado ao objetivo de qualificação profissional dos servidores que atuarão nas áreas pertinentes aos temas.

Em relação ao custo da inscrição, o valor atualmente cobrado para servidores de órgãos públicos que não possuem contrato de consultoria com a empresa BPP, é diferenciado. No entanto, sobre o valor da inscrição, é concedido substancial desconto face à vigência do contrato de prestação de serviços de consultoria com a BPP. Ante ao exposto, demonstrada, pela documentação acostada, a notória especialização da empresa DPM Educação Ltda., a inviabilidade de competição para a realização dos cursos, e a observância de valores compatíveis com o mercado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total da aquisição é de R\$ 1.798,20 (um mil setecentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrito:

03	Secretaria de Administração
01	Secretaria de Administração
2018	Capacitação de Servidores da Secretaria de Administração
3390.39.48	Serviços de Seleção e Treinamento-6680

Palmares do Sul, 29 de abril de 2025.

Luis Ramon Netto da Silva
Diretor do Departamento Administrativo
Servidor Responsável

Juliano dos Santos Costa
Secretário de Administração