



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada (escola preparatória ou escola de treinamentos) para ministrar capacitação em oratória e comunicação em alta performance na modalidade presencial, incluindo oferecimento de pessoal especializado e material didático preparado para esta finalidade, destinado aos servidores(as) e vereadores(as) da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme especificações a seguir:

<b>Objeto</b>	Curso de oratória para servidores(as) e vereadores(as) da Câmara Municipal de Indaiatuba
<b>Nº de participantes:</b>	18 participantes: (12) vereadores(as) e 6 servidores(as)
<b>Carga horária mínima:</b>	10 horas
<b>Modalidade de aplicação:</b>	Presencial, <i>in company</i> , a ser ministrado na sede da Câmara dos Vereadores de Indaiatuba
<b>Agenda de aplicação:</b>	Três quartas-feiras, preferencialmente seguidas, no período noturno

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O parlamento é a expressão máxima da vontade popular, representada pelos agentes públicos eleitos a cada quatro anos. É por meio da Casa de Leis que a vontade do cidadão encontra ressonância e diversidade, sobretudo em decorrência do sistema proporcional de votação.

É desejável, portanto, que a porta de entrada dos parlamentos esteja preparada para bem atender a população e passar informações de maneira correta e objetiva.

Em paralelo, os servidores públicos que de alguma forma atendem grandes grupos de pessoas ou precisam conduzir eventos e sustentações orais devem ter aptidão para falar em público.

O mesmo se espera dos próprios agentes políticos, que frequentemente fazem discursos e dão entrevistas a jornalistas. Informações repassadas de maneira incorreta, truncada ou imprecisa podem comprometer a imagem não apenas do legislador, como da instituição como um todo.

São incontáveis os episódios nacionais em que gafes, falas mal colocadas e atos falhos “viralizam” nas mídias sociais, provocando uma saraivada de comentários depreciativos contra aqueles que se expressaram de maneira equivocada. No ambiente polarizado da política, esse “fenômeno” é cada vez mais frequente.

À habilidade de se expressar em público dá-se o nome de oratória, característica saudada desde a Grécia Antiga como um elemento da retórica, da arte de persuadir e de impor-se diante da ágora.

Observa-se que esta aptidão não aparece de maneira automática entre aqueles profissionais e agentes públicos dos quais se esperaria a habilidade. Embora o senso comum sinalize para



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

um talento inato, a capacidade de se expressar em público exige treinamento.

A oratória é um requisito importante a ser cumprido por quem pretende se tornar um representante da população. Saber falar e ser compreendido pela maioria das pessoas é uma atividade necessária para garantir a transparência dos atos públicos e evitar ruídos na comunicação.

Como é de conhecimento público, o século 21 vem sendo marcado pela profusão de relatos falsos e enganosos, conhecidos popularmente como *fake news*. Alvos preferenciais desse tipo de narrativa, os políticos também podem ser parte da solução do problema, contanto que saibam se comunicar adequadamente com objetividade e repertório.

Em função disso, vislumbra-se a necessidade de requerer um curso imersivo de oratória para servidores que precisam desta habilidade, como aqueles que lidam com comunicação para grandes públicos e sustentações orais de processos judiciais, bem como para os agentes públicos que representam a edilidade diariamente em eventos, cerimônias oficiais e entrevistas à imprensa.

O curso em tela, portanto, visa assegurar que os atuais representantes da população no Poder Legislativo dominem os conceitos e as aplicações básicas da oratória, de modo a garantir que a imagem institucional da Casa de Leis esteja preservada e bem apresentada.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

#### **3.1. Conteúdo programático:**

3.1.1.O curso a ser ministrado deverá contemplar de maneira obrigatória os seguintes tópicos:

- 3.1.1.1. Linguagem e expressão corporal – Como o corpo fala e de que maneira a linguagem corporal antecede a linguagem verbal;
- 3.1.1.2. Linguagem não-verbal – O significado de gestos, signos e elementos não-verbais;
- 3.1.1.3. Estruturando o discurso – Técnicas de elaboração de discursos pré-elaborados e/ou espontâneos, com encadeamento de ideias, teses, antíteses e conclusões;
- 3.1.1.4. Formação de repertório – A necessidade de saber o que está falando;
- 3.1.1.5. Adaptação para diferentes públicos – Sensibilidade e capacidade de entender para quem está falando;
- 3.1.1.6. Administração do tempo – Como adequar o discurso ao tempo previamente estipulado;
- 3.1.1.7. Marketing pessoal – Gestão das habilidades pessoais em favor de um bom



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

discurso;

- 3.1.1.8. Criatividade discursiva – Eliminação de frases feitas, clichês e impropriedades linguísticas;
- 3.1.1.9. Autoavaliação – Capacidade de entender os pontos que merecem ser adequados;
- 3.1.1.10. Controle da ansiedade;
- 3.1.1.11. Postura e autocontrole em entrevistas;
- 3.1.1.12. Melhora na argumentação e no repertório.

### **3.2. Local, modalidade de aplicação, carga horária e período de realização do curso:**

- 3.2.1.O curso deverá ser ministrado na modalidade presencial, *in company*, na sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, na Rua Humaitá 1.167, Centro, Indaiatuba-SP;
- 3.2.2.A carga horária mínima do curso deverá ser de 10 (dez) horas;
- 3.2.3.O Departamento de Comunicação realizou prospecção prévia de interesse e disponibilidade entre os participantes e, a partir dos resultados obtidos, concluiu-se que o curso deverá ser ministrado em três quartas-feiras (preferencialmente sequenciais), no período noturno (após às 17h), na sede do Poder Legislativo Municipal.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1. Obrigações das partes:**

#### **4.1.1.Obrigações da CONTRATADA:**

- 4.1.1.1. Executar o serviço contratado de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 4.1.1.2. Empregar, na execução dos serviços, pessoal preparado e legalizado;
- 4.1.1.3. Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE;
- 4.1.1.4. Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

direito;

- 4.1.1.5. Não transferir as obrigações assumidas a outrem, no todo ou em parte;
- 4.1.1.6. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução dos serviços contratados, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 4.1.1.7. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso;
- 4.1.1.8. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas pela legislação e pelo presente Termo de Referência;
- 4.1.1.9. Elaborar a lista de presença dos participantes;
- 4.1.1.10. Emitir os certificados de participação;
- 4.1.1.11. Elaborar e encaminhar o material didático e de apoio às aulas para todos os participantes;
- 4.1.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com os instrutores e equipe de apoio.

### 4.1.2. Obrigações da CONTRATANTE:

- 4.1.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 4.1.2.2. Oferecer instalações adequadas à realização do curso;
- 4.1.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no transcorrer da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.1.2.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.1.2.5. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal para a execução dos serviços;
- 4.1.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

- 4.1.2.7. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso;
- 4.1.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 4.1.2.9. Atestar as faturas correspondentes, após realizada rigorosa conferência das características dos serviços.

### **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 8.2. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 8.3. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.4. Der causa à inexecução total da contratação;
- 8.5. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- 8.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, contratação direta ou execução da contratação;
- 8.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na sua execução;
- 8.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 15º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
  - 8.14.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

---

<sup>1</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/112846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112846.htm)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

- 8.14.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6 e 8.7 , sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.14.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.8; 8.9; 8.10; 8.11 e 8.12.
- 8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

- 9.1. O critério de julgamento para a presente contratação será o menor preço proposto por servidor/aluno, considerando-se um total de 18 (dezoito) participantes.
- 9.2. Como condição para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, a proponente deverá possuir um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da proponente, em que fique comprovado o atendimento do objeto, pertinente e compatível com a presente contratação.
  - 9.2.1. O(s) atestado(s) previsto(s) no subitem anterior, poderão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços ou no momento da contratação, antes da emissão da Nota de Empenho, mediante solicitação do Departamento de Compras, como condição de contratação;
  - 9.2.2. O(s) atestado(s) previsto(s) no subitem anterior deverá (ão) ser assinado(s) pelo representante legal da empresa ou órgão público responsável pela emissão do documento;
  - 9.2.3. É possível a qualquer momento que a Administração realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.
- 9.3. O pagamento pela presente contratação será efetuado em parcela única e após a execução de todos os serviços prestados e emissão dos correspondentes certificados;
- 9.4. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE e sua efetivação se dará por meio de transferência ou boleto bancário, conforme conveniência da empresa prestadora do serviço.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

### **10. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:**

**10.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada até às 17h do dia 29 de agosto de 2023 para o seguinte e-mail: [compras@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras@indaiatuba.sp.leg.br)**

10.2. A proposta de preço deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além de:

10.2.1. Apresentar o valor por aluno/servidor participante do curso;

10.2.2. Apresentar o valor total a ser cobrado, tendo por base o total de 18 participantes;

10.2.3. Conter o CNPJ e a razão social da empresa;

10.2.4. Ser assinada por representante legal;

10.2.5. Ser digitalizada e encaminhada para e-mail: [compras@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras@indaiatuba.sp.leg.br);

10.2.6. Ter validade mínima de 30 (trinta) dias.

### **11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

11.1. A presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.

11.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros do orçamento vigente, sob a rubrica nº 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros.

### **12. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços deverão ser executados no prazo de 60 (sessenta) dias após a emissão e envio da ordem de início pelo Departamento de Compras da Câmara Municipal de Indaiatuba.

A agenda efetiva para a realização do curso será definida conforme tratativas entre a CONTRATADA e o Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Indaiatuba.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**