



TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Documento de Formalização de Demanda protocolado sob o nº 126/2026

01. DO OBJETO

1.1. Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço especializado de capacitação voltado ao fortalecimento da comunicação institucional da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, compreendendo o programa denominado "Comunicação Sistêmica Assertiva e Oratória Estratégica – PNL e CNV na prática: do Plenário ao Atendimento", composto por módulo básico e módulo avançado, com carga horária total de 12 (doze) horas, distribuídas em dois dias (6 horas/dia), a serem realizadas nos dias 11 e 12 de maio de 2026, no Plenário da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES.

1.2 O programa visa tornar a comunicação da Casa Legislativa mais clara, assertiva, respeitosa e orientada a encaminhamentos, abrangendo desde o atendimento ao cidadão até as interações internas e atividades legislativas, com base nas metodologias de Comunicação Não Violenta (CNV), Programação Neurolinguística (PNL), Linguagem Simples e técnicas de oratória aplicadas ao cotidiano legislativo.

1.3 O objeto enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza singular dos serviços de treinamento e aperfeiçoamento profissional com notória especialização do contratado, conforme fundamentado na Seção 8 deste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A comunicação institucional eficaz é elemento indispensável ao bom funcionamento de qualquer órgão público, em especial do Poder Legislativo Municipal, cuja atuação envolve constante interação com cidadãos, imprensa, Poder Executivo, servidores e demais partes interessadas.

2.2 Verificou-se, no âmbito da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, a necessidade de aprimoramento das competências comunicacionais dos Vereadores e Servidores, identificando-se os seguintes gargalos institucionais:

- Dificuldades na articulação de ideias e posições em ambiente de plenário e comissões;
- Ruídos comunicacionais entre setores internos que geram retrabalho e conflitos;
- Atendimento ao cidadão com linguagem técnica excessiva ou inacessível;
- Fragilidade na comunicação não verbal (postura, voz, expressão corporal) em contextos institucionais formais;
- Dificuldade no manejo de situações de pressão, crítica, interrupções e perguntas difíceis;
- Ausência de um padrão de comunicação assertiva e empática nas interações internas e externas.

2.3 O investimento em capacitação continuada dos agentes públicos é imperativo legal, nos termos do art. 176 da Lei nº 14.133/2021, que determina às entidades da Administração Pública a implementação de programas de gestão, treinamento e qualificação.



2.4 A realização do treinamento no próprio Plenário da Casa Legislativa confere caráter prático e imersivo à capacitação, permitindo que os participantes vivenciem as técnicas no mesmo ambiente em que exercem suas atribuições funcionais.

2.5 A escolha recaiu sobre metodologia que combina CNV (Comunicação Não Violenta – Marshall Rosenberg), PNL (Programação Neurolinguística), técnicas de oratória clássica (retórica – ethos, pathos, logos) e os princípios do Programa de Linguagem Simples do Governo Federal, que em conjunto compõem o programa mais abrangente e adequado às demandas identificadas.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 O programa de capacitação será estruturado em 4 (quatro) módulos temáticos, conforme descrito a seguir:

MÓDULO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Módulo 1 (Básico)	IMPORTÂNCIA DA ORATÓRIA - OS ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO <ul style="list-style-type: none">· Conceito e relevância da oratória no contexto legislativo e institucional;· Elementos constitutivos da comunicação (emissor, receptor, mensagem, canal, ruído, feedback);· Diferenças entre comunicação eficaz e comunicação eficiente no serviço público.
Módulo 2 (Básico)	PRINCÍPIOS BÁSICOS DA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA <ul style="list-style-type: none">· Técnicas de escuta empática e ativa;· Aplicação de teste de estilos comunicacionais e seu impacto nas interações interpessoais;· Leitura de Público - "Rapport" como técnica de conexão e empatia;· Comunicação assertiva x agressiva x passiva: reconhecimento e ajuste de padrões.
Módulo 3 (Avançado)	ELEMENTOS PERSUASIVOS EM COMUNICAÇÃO E APRESENTAÇÕES DE IMPACTO <ul style="list-style-type: none">· Linguagem Simples e seu reflexo nas relações interpessoais no Serviço Público;· Atendimento ao cidadão com uso de Linguagem Simples e Comunicação Não Violenta (CNV);· Técnicas de persuasão ética: ethos (credibilidade), pathos (emoção) e logos (lógica);· Estruturação de falas de impacto: introdução objetiva → argumentos → encaminhamento.



Módulo 4 (Avançado)	IMERSÃO PRÁTICA: TÉCNICAS DE ORATÓRIA (RETÓRICA) Comunicação Verbal: vícios de linguagem, uso da lógica na argumentação, gerenciamento do medo de falar em público, CNV como prática, assertividade nas interações interpessoais; Comunicação Não Verbal: modulação vocal, expressão corporal, capital visual, microexpressões faciais e corporais e sua congruência com a linguagem; Oratória Legislativa: sustentação de tese em plenário/comissões, manejo de interrupções, apartes e perguntas difíceis, tradução de termos legislativos para linguagem simples, congruência entre postura, voz e papel institucional; Atividade de Encerramento com Prática Direcionada: exercícios práticos individuais e em grupo com feedback técnico orientado.
--------------------------------	---

3.2 Ao término do programa, cada participante receberá um Plano de Ajuste de 30 Dias, contendo hábitos simples e mensuráveis para consolidar o aprendizado no cotidiano (atendimento, reuniões, plenário e rotina administrativa).

3.3 O programa contempla módulo básico (Módulos 1 e 2) e módulo avançado (Módulos 3 e 4), garantindo progressão pedagógica adequada a diferentes perfis de participantes.

4. DA CARGA HORÁRIA, CRONOGRAMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

Carga Horária Total:	12 (doze) horas
Distribuição:	2 dias × 6 horas/dia
Data - Dia 1:	11 de maio de 2026 (Módulos 1 e 2 - Nível Básico)
Data - Dia 2:	12 de maio de 2026 (Módulos 3 e 4 - Nível Avançado)
Horário:	A definir entre as partes, observado o funcionamento regular da Casa
Local:	Plenário da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES
Infraestrutura:	Projeter, sistema de som, cadeiras, mesas e acesso à energia elétrica, a serem disponibilizados pela Câmara Municipal

4.1 Em caso de impedimento por motivo de força maior, as datas poderão ser remar cadas de comum acordo entre as partes, desde que dentro do exercício financeiro de 2026, mediante justificativa formal nos autos do processo.

5. DO PÚBLICO-ALVO E NÚMERO DE PARTICIPANTES

5.1 O treinamento destina-se ao seguinte público:

- 09 (nove) Vereadores da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES;
- Servidores do Poder Legislativo Municipal (efetivos, comissionados e contratados);
- Servidores do Poder Executivo Municipal indicados pela Prefeita Municipal.



5.2 O número exato de participantes será comunicado à contratada com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência à data de realização, para fins de planejamento logístico e didático.

5.3 A abertura do treinamento aos servidores do Executivo Municipal fundamenta-se no interesse público de qualificar a comunicação interinstitucional entre os Poderes, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal (princípio da eficiência), sem ônus adicional para o Município, dado o caráter coletivo da contratação

6. DOS OBJETIVOS DA CAPACITAÇÃO

6.1 São objetivos específicos da presente contratação:

1. Padronizar uma comunicação clara e acessível (linguagem simples oral), reduzindo ruídos, retrabalho e "mal-entendidos" com cidadãos e entre setores;
2. Aprimorar a escuta ativa, empatia e leitura do público, para lidar melhor com demandas, críticas, tensão e diferentes perfis comunicacionais;
3. Fortalecer a comunicação interna entre setores, melhorando alinhamento, definição de responsabilidades e cooperação, com redução de conflitos e desgastes;
4. Qualificar a comunicação não verbal e o capital visual institucional (postura, gestos, voz, modulação e congruência), para gerar maior credibilidade, confiança e profissionalismo no contato com o público;
5. Aumentar a segurança emocional sob pressão (ansiedade, medo de exposição, interrupções e perguntas difíceis), com técnicas rápidas de presença, respiração e regulação;
6. Elevar a qualidade de apresentações e falas formais: organização, estrutura, retórica aplicada (ethos/pathos/logos), manejo de perguntas e clareza na exposição técnica;
7. Criar um plano de ajuste de 30 dias com hábitos simples e mensuráveis para consolidar o aprendizado no dia a dia (atendimento, reuniões, plenário e rotina administrativa);
8. Desenvolver oratória legislativa e comunicação institucional em ambientes formais, fortalecendo: sustentação de tese com clareza e respeito; organização de falas em plenário/comissões; manejo de interrupções, apartes e perguntas; tradução de procedimentos legislativos para linguagem simples; e manutenção de postura e capital visual congruentes com o papel institucional.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

7.1 Para a perfeita execução do objeto, o profissional/empresa contratada deverá atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

7.1.1 Qualificação do Facilitador/Instrutor:

- Formação em nível superior nas áreas de Comunicação Social, Psicologia, Pedagogia, Administração ou áreas afins;
- Comprovada experiência em treinamentos e capacitações nas áreas de oratória, comunicação assertiva, CNV e/ou PNL, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação;
- Certificação ou comprovação de formação nas metodologias de Comunicação Não Violenta (CNV) e/ou Programação Neurolinguística (PNL);
- Experiência comprovada em treinamentos voltados ao setor público, legislativo ou áreas correlatas, mediante apresentação de atestados, certificados ou declarações de capacitações similares realizadas;
- Domínio das técnicas de linguagem simples aplicadas ao serviço público.



7.1.2 Metodologia Pedagógica:

- Abordagem teórico-prática com atividades vivenciais, dinâmicas grupais e exercícios individuais;
- Aplicação de instrumento de avaliação de perfil comunicacional dos participantes (teste de estilos comunicacionais);
- Fornecimento de material didático (impresso ou digital) para todos os participantes;
- Entrega de Plano de Ajuste de 30 Dias individualizado ou coletivo ao término do programa;
- Adaptação do conteúdo ao contexto legislativo municipal, utilizando exemplos e situações reais do cotidiano da Câmara Municipal.

7.1.3 Entregáveis:

- Lista de presença assinada pelos participantes em cada dia de capacitação;
- Material didático para todos os participantes;
- Certificado de participação individual, com carga horária especificada (12h), assinado pelo facilitador e pela entidade responsável;
- Relatório de execução das atividades, descrevendo os conteúdos abordados, metodologias utilizadas e percepções sobre o grupo;
- Plano de Ajuste de 30 Dias com hábitos práticos para consolidação do aprendizado.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA INEXIGIBILIDADE

8.1 A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando verificada a notória especialização do prestador e a natureza singular dos serviços.

8.2 Entende-se por notória especialização, nos termos do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratual.

8.3 A inviabilidade de competição decorre da natureza personalíssima dos serviços de capacitação em oratória, CNV e PNL aplicadas ao contexto legislativo municipal, cuja qualidade e efetividade dependem diretamente da expertise, metodologia própria e vivência do profissional selecionado.

8.4 A escolha do prestador deverá ser justificada mediante Declaração de Notória Especialização, a ser elaborada pelo Setor Técnico competente ou pela autoridade máxima da Câmara, instruída com os documentos comprobatórios da qualificação do profissional (currículo vitae, atestados, certificações e referências).

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

9.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme proposta apresentada pelo profissional/empresa e pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 O preço inclui todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo honorários profissionais, material didático, certificados, deslocamento, hospedagem (se aplicável) e demais despesas necessárias à execução do objeto.



9.3 A pesquisa de mercado deverá integrar o processo administrativo, constando no mínimo de 03 (três) orçamentos ou fontes de comparação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão total do objeto e a documentação fiscal regularizada, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Obrigações da Contratada:

- Executar os serviços nos dias, horários e local definidos neste Termo de Referência;
- Designar profissional habilitado e com as qualificações mínimas exigidas no item 7 deste TR;
- Cumprir o conteúdo programático aprovado, com as adaptações necessárias ao perfil do público-alvo;
- Fornecer material didático (impresso ou digital) a todos os participantes;
- Emitir certificados individuais a todos os participantes que obtiverem frequência mínima de 75% da carga horária total;
- Entregar lista de presença e relatório de execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a conclusão das atividades;
- Entregar o Plano de Ajuste de 30 Dias ao término do programa;
- Manter sigilo sobre informações internas da Câmara Municipal obtidas em razão da prestação dos serviços;
- Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer impedimento que inviabilize a execução nas datas pactuadas;
- Não subcontratar o objeto sem prévia anuência da Contratante.

10.2 Obrigações da Contratante:

- Disponibilizar o Plenário da Câmara Municipal em condições adequadas de uso nas datas pactuadas;
- Fornecer infraestrutura básica: projetor, sistema de som, energia elétrica e cadeiras;
- Indicar o Fiscal do Contrato responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, o número definitivo de participantes;
- Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- Expedir a ordem de serviço com antecedência razoável à data de início da capacitação.

11. DO FISCAL DO CONTRATO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO



11.1 Nos termos dos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado formalmente pela autoridade competente, que atuará como Fiscal do Contrato.

11.2 Compete ao Fiscal do Contrato:

- Acompanhar a execução do treinamento nos dois dias de realização;
- Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a confirmação do cumprimento integral do objeto;
- Registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias;
- Comunicar à autoridade superior qualquer irregularidade que não possa ser sanada em nível de fiscalização.

11.3 O recebimento do objeto dar-se-á:

- Provisoriamente: imediatamente após a conclusão das atividades do segundo dia, mediante assinatura de recibo;
- Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos entregáveis (listas de presença, relatório, certificados e Plano de 30 Dias), nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As despesas decorrentes da aquisição destes equipamentos, correrão por conta de dotação orçamentária prevista no orçamento para o exercício de 2026, da Câmara Municipal de São Domingos do Norte – ES.

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

Elemento Despesa - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Nº Ficha - 00010

FONTE DE RECURSO - 150000000000

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência: para faltas leves que não causem prejuízo à Administração;
- Multa de mora: no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10%;
- Multa compensatória: no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



13.2 As multas poderão ser descontadas do valor da fatura a ser paga ou cobradas diretamente da Contratada.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, contemplando o período necessário para a execução dos serviços (11 e 12/05/2026) e o prazo para entrega dos entregáveis finais, bem como o processamento do pagamento.

14.2 A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal e interesse da Administração.

15. DAS VEDAÇÕES

15.1 É vedado à Contratada:

- Subcontratar total ou parcialmente o objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, nos termos do art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo e demais normas aplicáveis.

16.2 O presente Termo de Referência é parte integrante do processo de contratação por inexigibilidade de licitação e deverá ser anexado ao instrumento contratual, nos termos do art. 95, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3 O foro competente para dirimir quaisquer questões relativas ao presente instrumento é o da Comarca de São Domingos do Norte/ES, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.4 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, contendo todos os elementos essenciais para a perfeita caracterização do objeto e condições de execução da contratação.

MARAIZA MALACARNE
Assistente Administrativo