

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de curso para aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Curso presencial com tema sobre “**Contratos Administrativos – Gestão e Fiscalização dentro da Nova lei de Licitações**”, que será realizado nas dependências da Câmara (modalidade *in company*), em Pouso Alegre, nos dias previstos de 04 e 05 de dezembro, conforme detalhes da proposta em anexo.

1.2. O A natureza do serviço a ser contratado neste certame enquadra-se na categoria de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do Inciso XVIII, art. 6º da Lei 14.133/21.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de compra e da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de realização de curso é necessária para garantir a capacitação dos servidores da Câmara para atuarem como fiscais e gestores de contratos.

2.2. De acordo com o disposto no Decreto Federal 11.246 de 2022, que regulamenta o §3º do art. 8º da Lei 14.133/2021:

Art. 11 O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

2.3. Devido ao ingresso de servidores novos no quadro de pessoal que tiveram que assumir funções de fiscalização de contratos sem experiência prévia, a Administração vem recebendo solicitações de capacitação em gestão e fiscalização de contratos para suprir esta deficiência.

2.4. Visando capacitar os servidores que já atuam na fiscalização e gestão de contratos, mas também aproveitando a oportunidade para oferecer formação e atualização a todos os servidores efetivos, que podem vir a ser requisitados a assumir funções de fiscalização, optou-se pela contratação de um curso que pudesse ser ministrado presencialmente em Pouso Alegre, sem necessidade de deslocamentos e viagens.

2.5. A fundamentação sobre a escolha do fornecedor se deu, entre outros motivos, por:

2.5.1 A Associação Mineira de Municípios – AMM mantém uma escola de excelência em gestão pública que disponibiliza continuamente cursos cobrindo praticamente todos os temas relativos à

administração pública. Atendendo aos 853 municípios de Minas Gerais, possui um quadro de professores e palestrantes qualificado e experiente. Com relação ao custo-benefício, é uma das melhores escolhas para cursos de formação de agentes públicos.

2.5.2 O professor Pedro Leonardo Lopes, que ministrará o curso, é professor de cursos relacionados a áreas do Direito Administrativo na Associação Mineira de Municípios desde janeiro de 2017, participando constantemente do oferecimento de capacitações sobre temas de Licitações e Contratos, comprovado pela divulgação recorrente que pode ser acompanhada nos canais de divulgação da Escola de Gestão Municipalista, mantida pela AMM.

2.5.3 A oferta, por parte da AMM, da opção de contratar, para serem realizados de forma presencial, no próprio órgão público contratante, alguns cursos de seu catálogo permanente que são oferecidos regularmente em sua sede em Belo Horizonte, como é o caso deste.

2.5.4 Deste modo, justifica-se a inexigibilidade da licitação por ser inviável a competição, pois não há como competir com a experiência e qualidade dos cursos da AMM, além de, em muitos temas, como o do curso em questão, ser o único a ofertá-lo.

2.6. A contratação pretendida não foi prevista no Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre do ano de 2025, por ser uma demanda que surgiu posteriormente à sua elaboração. Entretanto, de acordo com a necessidade descrita anteriormente e a relevância da contratação para a instituição, a mudança no planejamento com inclusão dessa nova demanda torna-se de suma importância.

2.7. Na elaboração dos documentos da fase de planejamento desta contratação, a Câmara Municipal de Pouso Alegre utilizou-se da faculdade elencada no inciso II – h) do art. 15 da PORTARIA Nº 155 / 2025 (transcrito abaixo) e optou pela não elaboração do Relatório de Estudo Técnico Preliminar, embora tenham sido realizados pela equipe responsável diligências e estudos para a contratação visando garantir máxima eficiência para a Administração.

CAPÍTULO II

DO CONTEÚDO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Seção III

Das exceções à elaboração do ETP

Art 15. A elaboração do ETP será dispensável:

II – mediante justificativa do responsável pela sua elaboração, devidamente ratificada pela autoridade competente, nos casos de:

h) nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação de empresa ou profissional especializado para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando o contrato apresentar natureza jurídica de adesão, ou seja, sem possibilidade de alteração das condições contratuais.

2.8. Esta contratação se enquadra na previsão de dispensa da elaboração do ETP elencada acima pois a Câmara está contratando um curso que faz parte do catálogo da AMM, nas condições gerais que a empresa oferece aos seus clientes, sem a inclusão de elementos personalizados às nossas necessidades, portanto sem possibilidade de alteração das condições contratuais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. Não se aplica

Subcontratação

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2.1 Seguindo orientações para verificar os requisitos de inexigibilidade da contratação, em diligências com a empresa contratada (nos limites éticos das relações de sigilo e confidencialidade profissional entre as partes) e em buscas por notícias e divulgação de eventos em mídias digitais permitiram constatar que o curso que está sendo contratado faz parte do catálogo permanente atualizado de cursos que a AMM oferece, ministrado pelo professor Pedro Leonardo Lopes para a AMM como um dos responsáveis pelas capacitações de temas de Direito Administrativo da entidade, portanto não configurando subcontratação do objeto.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

REQUISITOS GERAIS

3.4. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Pouso Alegre, denominada **CONTRATANTE**:

3.4.1 Disponibilizar infraestrutura física para realização do curso, com equipamentos necessários tais como microfones, projetor e computador para a apresentação.

3.4.2 Garantir a inspeção prévia das dependências e equipamentos que serão utilizados na realização da capacitação, com vistas a proporcionar o perfeito andamento das atividades, minimizando o risco de atrasos.

3.4.3 Providenciar o repasse dos recursos financeiros à AMM, referentes às vagas disponibilizadas.

3.4.4 Ofertar, facultativamente, o coffee break para os participantes do curso, sob custas e organização da CONTRATANTE, a ser servido durante os dois dias do evento, no período da manhã e da tarde, sob sua responsabilidade.

3.4.5 Disponibilizar o material didático enviado pela AMM aos participantes do curso ofertado.

3.4.6 Efetuar a gestão do processo de matrícula dos servidores que realizarão o curso e enviar para a AMM após o término das atividades a lista de presença em arquivo com formato compatível com Excel, para emissão dos certificados.

3.5. Constituem obrigações da Associação Mineira de Municípios - AMM, denominada **CONTRATADA**:

3.5.1 Ministrando o curso, cumprindo os prazos estabelecidos entre as partes.

3.5.2 Expedir os certificados aos concluintes do curso, obedecendo suas normas internas.

3.5.3 Disponibilizar o material didático de forma eletrônica.

3.5.4 Garantir os serviços e a qualidade da editoração e revisão ortográfica do material didático a ser distribuído aos participantes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto da contratação acontecerá nas dependências da Câmara Municipal de Pouso Alegre, com presença do professor do curso, nas datas previstas de 04 e 05 de dezembro, no horário previsto das 8:00 às 17:00, com intervalo para almoço, no primeiro dia, e das 8:00 às 17:00, com intervalo para o almoço, no segundo dia.

Especificação da garantia do serviço

4.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o *representante* da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

5.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

5.15. Cabe ao gestor do contrato:

5.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.15.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

6.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

6.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.9.1 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

6.9.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.9.4 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.12. 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.

Liquidação

6.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. A Administração deverá realizar consulta para:

6.17.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.17.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.18. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

6.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.26.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor foi selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

“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:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.3. Se Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. Se microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. Se sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

7.7. Se sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.8. Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.14. 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;

7.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica

7.17. Documentos emitidos por clientes anteriores, públicos ou privados, que comprovem a execução satisfatória de serviços educacionais ou capacitações voltadas para a Administração Pública.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total da contratação é de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, incluindo despesas com viagens e deslocamentos do professor e equipe, hospedagem, alimentação e kits físicos com material promocional da AMM (bolsa, caneta e bloco para anotação, não incluindo a apostila, que será disponibilizada online).

8.2. Em razão do objeto ser uma prestação de serviço de cursos, torna-se inviável o confronto de preços com outros do mercado, pela diferença de objeto.

8.3. Anexo ao Termo de Referência consta documentação comprobatória de que o valor da presente contratação está de acordo com o valor cobrado por serviços similares prestados pela CONTRATADA a órgãos públicos no exercício de 2025, a saber: oferecimento de capacitação presencial, na modalidade *in company* (na sede do órgão contratante), em dois dias seguidos, de cursos de capacitação que fazem parte do catálogo atual de cursos da AMM.

8.4. Na documentação comprobatória dos requisitos de inexigibilidade, tanto da AMM quanto do professor, constam:

8.4.1 Notas fiscais emitidas pela AMM a municípios mineiros (Prefeituras de Chapada Gaúcha, Rubim e Itamarandiba) no ano de 2025 referente a contratações de cursos que fazem parte do catálogo atual da Associação, com duração de dois dias, realizados presencialmente na modalidade *in company*, todos pelo valor de R\$ 12.000,00.

8.4.2 Currículo do professor, bem como ementas de outros cursos ministrados por ele na AMM.

8.4.3 Registros de redes sociais e portais de divulgação de notícias da AMM e da Prefeitura de Rubim (não foram encontrados nas mídias das prefeituras de Chapada Gaúcha e Itamarandiba) referentes a capacitação contratada e ministrada pelo professor Pedro Leonardo Lopes.

8.5. Desta forma, resta demonstrado que o valor praticado deste curso está de acordo com os valores comumente praticados pela AMM.

8.6. A justificativa em pauta se resume, pois, na demonstração do atendimento ao princípio da legalidade, imparcialidade e economicidade.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0001.0122.0014.8006 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS –
Ficha 56 - 333903900000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

10. ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

11.2.4.2. De até 20% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

11.2.4.3. De até 30% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual,

11.2.4.4. Quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

11.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

Pouso Alegre, 06 de novembro de 2025.

Bia Rago

Agente Administrativo – Matrícula 796

Deferido

Edson Donizeti Ramos de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal