



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, NATUREZA E SEU DESCRITIVO/QUANTITATIVO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA OS VEREADORES DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO – TEMA: “ESTRUTURA DO ESTADO, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL E RESPONSABILIDADE FISCAL: FUNDAMENTOS E PRÁTICAS ESSENCIAIS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL”.

1.2. NATUREZA: Prestação de Serviço

1.3. DESCRITIVO:

1.3.1. Serão abordados os seguintes temas na capacitação e conforme cronograma abaixo:

- Terça-Feira: 14/10/2025 - 14h às 17hs - Credenciamento e entrega de materiais.
- Quarta-Feira: 15/10/2025 - 8hs às 12hs - Módulo I Formação do Estado Brasileiro e Modelos Institucionais de Organização Política; Divisão Federativa e Estruturação dos Poderes Públicos nas Esferas Governamentais; Finalidades Constitucionais do Estado e Deveres Fundamentais da Administração Pública - 14hs às 17hs - Consultorias Individuais. (Facultativo, mediante agendamento).
- Quinta-Feira: 16/10/2025 - 8hs às 12hs - Módulo II - Organização Administrativa Municipal: Princípios Reitores e Modelos de Estruturação; Composição das Receitas Municipais: Tributos, Transferências e Outras Fontes; Mecanismos de Receita: Fiscalização, Lançamento e Arrecadação Tributária; Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Diretrizes e Orçamento Anual - 14hs às 17hs - Consultorias Individuais. (Facultativo, mediante agendamento).
- Sexta-Feira: 17/10/2025 - 8hs às 12hs - Módulo III - Execução Orçamentária e Controle das Despesas Públicas Locais; Regras e Ferramentas de Controle da Folha de Pagamento no Setor Público; Investimentos Mínimos Constitucionais em Educação e Saúde: Requisitos e Aplicações; Gestão Fiscal Responsável: Princípios, Limites Legais e Consequências da LRF - Plantão de dúvidas das 10hs às 12hs. Entrega de certificados mediante o cumprimento de 75% da programação obrigatória

1.3.2. Tempo estimado da capacitação: conforme folder em anexo, estima-se em 12 horas de capacitação e mais 3 horas de credenciamento em cada semana.

1.3.3. Necessidades:

- a) Local adequado para capacitação; com mesas e cadeiras, refrigeração/ventilação adequadas;
- b) Fornecimento de internet;
- c) Fornecimento de Datashow;
- d) Lanches e Refeições para equipe de palestrante e participantes;



1.3.4. DO PALESTRANTE

Dr. Eder Lima Palma - OAB/MG 172.205 - Advogado, Graduado em Direito pela Unisepe, Faculdade de São Lourenço-MG; Pós-Graduado em Direito Administrativo pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC/MINAS); Pós-Graduado em Direito Eleitoral com Capacitação para o Ensino no Magistério Superior e Pós-Graduado em Planejamento e Orçamento Público. Coordenador Acadêmico da Empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública e Instituto Global de Administração Pública. Palestrante com mais de 500 cursos ministrados na área de Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTOS/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação, haja vista, a necessidade de capacitação e atualização de conhecimento dos vereadores, para exercício de suas funções. O curso proporcionará aos vereadores conhecimentos aprofundados sobre a estrutura do Estado e reforçará a capacidade dos vereadores de fiscalizar a gestão municipal e garantir a responsabilidade fiscal. A participação no curso, desenvolverá também, habilidades e competências nas servidoras para lidar com questões complexas relacionadas à gestão orçamentária municipal e responsabilidade fiscal. Além de proporcionar conhecimentos para que possam lidar com maior eficiência, legalidade e transparência, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados e o uso responsável dos recursos públicos. Considera-se, também, a capacitação do Controle Interno, acerca dos pertinentes temas de gestão e administração pública, execução orçamentária e controle das despesas públicas locais, dentre outros, objetivando a aplicabilidade destes, no cotidiano desta Casa Legislativa.

Ademais, os cursos e seminários de capacitação e aperfeiçoamento enfocam a gestão pública por meio de abordagem técnica e aplicada, além de toda a concepção teórica que orbita o tema.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Termo de Referência, conforme já descrito, se refere a contratação de cursos/treinamentos/capacitação por empresa especializada na temática proposta. Portanto, a solução que se busca é dar maior conhecimento aos vereadores, para que possam exercer suas funções e seu poder fiscalizatório com maior autonomia e responsabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.2. Habilitação jurídica, consistindo:

- a) Contrato social, ou ato similar;
- b) CNPJ;

7.2. Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, consistindo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



- c) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- f) Prova de qualificação econômico-financeira, consistente na apresentação de Certidão negativa de falência e/ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

7.2. Qualificação técnica, conforme abaixo:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, consistindo a comprovação, no mínimo, por meio de um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível o com o objeto desta licitação;
- b) Será exigido, também que o prestador titular/direto dos serviços possua certificação de Pós-Graduação, preferencialmente em Direito Público e/ou em Direito Administrativo.

7.2. Emitir as seguintes declarações:

- a) Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração;
- b) Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

5. METODOLOGIA PARA ATINGIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS

- a) O pagamento será efetuado após o envio pela contratada da nota fiscal correspondente à prestação de serviço a ser emitida por publicação realizada devendo o valor da nota fiscal corresponder ao da Ordem de Compra/Serviço enviada
- b) O pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a confirmação de recebimento da nota fiscal pela Secretaria do Legislativo da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG
- c) Não haverá reajuste;
- d) Para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme prevê o artigo 130 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, será imprescindível à apresentação da documentação comprobatória do fato alegado

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



- a) O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável:
O Gestor do contrato será a servidora: **Valéria Regina Moura Alves**
- b) Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- c) Compete ao fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- e) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- a) O (a) contratado (a) se responsabiliza pela disponibilidade da prestação do serviço durante o prazo de vigência do contrato com a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG;
- b) Qualquer irregularidade constatada pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG ser sanada pelo (a) contratado (a) no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas);
- c) Em hipótese alguma poderá ser suspenso o serviço pelo (a) contratado (a) sem aviso prévio de no mínimo 48h (quarenta e oito horas);
- d) Fornecer certificado para o corpo docente;
- e) Fornecer material didático;
- f) Garantir a qualidade dos serviços prestados e, se acaso constatado qualquer vício formal e material na execução dos serviços prestados à Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Preto/MG;



- g) Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas e observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos em contrato;
- b) Notificar o (a) contratado (a) fixando-lhe prazos para corrigir falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Designar funcionário para acompanhar, fiscalizar e receber o serviço prestado, o qual deverá atestar a sua perfeita execução ou eventuais irregularidades, de acordo com as condições estabelecidas neste termo
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 14.133/21;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

8. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no Hotel Financial, Avenida Afonso Pena, 571, Centro, Belo Horizonte – MG.

9. FONTE NORMATIVA

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021, artigo 72 e 74, inexigibilidade de licitação por notória especialização; A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza; O contrato futuro poderá ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A despesa TOTAL para a presente contratação é de **R\$ 5.940,00 (CINCO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)**

11. METODOLOGIAS UTILIZADAS PARA LEVANTAMENTO DOS PREÇOS

- () Portal Nacional de Compras Públicas
- () Contratações Similares de Outros Órgãos Públicos
- () Contratação da própria Câmara Municipal
- () Dados de pesquisa em mídia especializada
- () Pesquisa direta com fornecedores
- (X) Pesquisa direta com o fornecedor (art. 23, §4º, Lei 14.133/21)
- (X) Apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

12. RESULTADOS ENCONTRADOS COM BASE NAS PESQUISAS REALIZADAS



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

RESULTADO ENCONTRADO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANOS (Correspondente a 5 inscrições)	R\$ 4.950,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS (Correspondente a 1 inscrição)	R\$ 990,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA (Correspondente a 3 inscrições)	R\$ 2.970,00
VALOR COTADO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO (Correspondente a 5 inscrições)	R\$ 5.940,00

Média Simples Total Apurada (por participante): R\$ 990,00 (Novecentos e Noventa Reais)

Valor desta Contratação: R\$ 5.940,00 (CINCO MIL, NOVECIENTOS E QUARENTA REAIS)

13. AVALIAÇÃO CRÍTICA DA PESQUISA DE MERCADO

A presente avaliação foi realizada com base em requisição de notas fiscais do futuro contratado, para objeto similares, e constatou-se que o preço ofertado para esta contratação está no mesmo padrão de preço para contratações pretéritas.

Assim sendo entendemos estar atendida a comprovação de preços, conforme preconiza a Lei 14133/2021.

14. SANÇÕES APLICÁVEIS

- Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:
- Advertência por escrito;
- Multa, conforme padrões adotados nas aquisições do Município de Diamantina;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

011101.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FICHA 06



Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Folha
Nº.

16. ORIGEM DOS RECURSOS

Municipal – próprio – duodécimo.

São Gonçalo do Rio Preto/MG, 09 de outubro de 2025.

Ana Karla Lopes Rocha

Auxiliar Administrativo

Designada para Função de Planejamento