

CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO - MG

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	930651-CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO - MG	ESTER CANDIDO	04/02/2026 14:23 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		002/2026

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Pouso Alto

(Processo Administrativo nº 02/2026 - Inexigibilidade 02/2026)

1.1. Contratação de serviços de capacitação e treinamento profissional para os servidores da Câmara Municipal de Pouso Alto, referente ao aperfeiçoamento sobre Procedimentos Auxiliares à luz dos entendimentos do TCE/MG e perante a Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Procedimentos Auxiliares: Credenciamento e Registro de Preços à luz dos recentes entendimentos do TCE/MG	21172	UN	01	2.090,00	2090,00

1.2. O prazo de vigência da contratação se limitará na execução do objeto, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A justificativa para a contratação está baseada na necessidade de atualização e aprimoramento dos servidores da Câmara Municipal de Pouso Alto. Esses profissionais devem estar capacitados para exercer com eficiência as

funções de procedimentos auxiliares da Câmara. A realização deste treinamento permitirá que os conhecimentos adquiridos sejam disseminados entre os demais setores, além de assegurar a adequada condução dos trabalhos da Câmara.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução encontrada pela Administração Pública é contratar empresa especializada em treinamento e educação continuada com profissionais com currículo, títulos, vivência e experiência capazes de disponibilizar conhecimentos atualizados, com conteúdo consistente, com metodologia e didática que favoreçam a aplicabilidade prática e baseada na realidade dos alunos, disponham de, no mínimo, 30 (trinta) dias de consultoria por parte dos instrutores da empresa e forneçam certificado de conclusão de curso com requisito mínimo de 75% de cumprimento de carga horária.

3.2. O curso que atende à necessidade da Câmara Municipal atualmente é aquele cujo tema é “Procedimentos Auxiliares: Credenciamento e Registro de Preços à luz dos recentes entendimentos do TCE/MG”, promovido pelo INSTITUTO PLENUM BRASIL, nos dias 05 e 06 de fevereiro de 2024, sendo esta a única data encontrada para a qual o servidor estará disponível para a realização do curso necessário a sua qualificação.

3.3. O curso será ministrado pelo Palestrante Professor Carlos Tiago Jorge de Azevedo: Consultor com mais de 16 anos de experiência com gestão pública municipal. Mais de 2.000 horas de palestras sobre contratações públicas, controladoria e planejamento municipal. Professor convidado da Assembleia Legislativa do Mato Grosso. Já foi secretário de planejamento e desenvolvimento econômico. Já foi chefe de gabinete na câmara municipal de Belo Horizonte. Bacharel em Ciências Sociais pela UFV (Universidade Federal de Viçosa), com ênfase em Ciência Política. Estudou Relações Internacionais e Ciência Política na Universidade Beira Interior - UBI - Covilhã - Portugal. Professor /Autor de Microfundamento: Gestão de Captação de Recursos e Investimentos - PUC-MG.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem ser adotados em todo o processo de prestação de serviço pela empresa em sua atividade essencial, não cabendo à Câmara Municipal essa incumbência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será de 2 (dois) dias, acumulando 12h30 de capacitação no total.

5.1.2. O treinamento será realizado nos dias 05 e 06 de fevereiro de 2026 na sede do Instituto Plenum Brasil (Rua Espírito Santo, 1204, 2º andar, Centro) na cidade do Belo Horizonte.

5.1.3. será incluso:

- Material didático;
- Coffee Break em todos os dias do curso.
- Certificado de Conclusão impresso para quem atingir no mínimo 75% de frequência

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Programação

Dia 05/02 - Quinta-feira, de 08:00 às 08:30hrs

Credenciamento e entrega dos materiais

Dia 05/02 - Quinta-feira, de 08:30 às 12:00hrs

Módulo I - Fundamentos, Governança e Implantação dos Procedimentos Auxiliares. Procedimentos auxiliares na Lei nº 14.133/2021: finalidade, lógica e riscos mais comuns;

- . Critérios de escolha: quando optar pelo Credenciamento ou pelo SRP (erro de enquadramento e consequências);
- . Governança e segregação de funções: papéis, fluxos, controle e trilha documental;
- . Publicidade, transparência e organização dos autos: evidências mínimas e rastreabilidade;
- . Leitura aplicada de entendimentos do TCE/MG: padrões de exigência, fragilidades recorrentes e cautelas.

Dia 05/02 - Quinta-feira, de 13:00 às 17:30hrs

Módulo II - Credenciamento: Estrutura Jurídica, Operacionalização e Controles (com enfoque TCE/MG)

- . Conceito e hipóteses de uso: caracterização correta e limites;
- . Estruturação do edital/ato convocatório: requisitos, critérios objetivos, condições de participação;
- . Habilitação e credenciamento contínuo: fluxo, prazos, atualização documental e gestão do cadastro;
- . Gestão do credenciamento: chamamentos, rodízio/ordenação (quando cabível), regras de contratação e pagamento; Riscos típicos e pontos sensíveis observados em controle externo: direcionamento, restrição indevida, critérios subjetivos;
- . Evidências essenciais: o que deve constar nos autos para sustentar a decisão.

Dia 06/02 - Sexta-feira, de 08:00 às 12:00hrs

Módulo III - Sistema de Registro de Preços: Planejamento, Gestão da Ata, Adesões e Controles (com enfoque TCE/MG)

- . SRP: fundamentos, hipóteses, vantagens e limites;
- . Planejamento e estimativas: quantitativos, demanda e coerência com o objeto;
- . Regras essenciais do procedimento: formação da ata, vigência, fornecedores, gerenciamento
- . Gestão da ata: controle de saldo, solicitações, entregas, reequilíbrio e registros;
- . Adesões (“carona”): requisitos, cautelas, justificativas e controles (pontos críticos do controle externo);
- . Principais entendimentos do TCE/MG sobre SRP: falhas recorrentes e trilhas de evidência recomendadas;
- . Auditoria e rastreabilidade: como documentar decisões e demonstrar conformidade.

Encerramento - 12:00hrs

OBS: Toda a documentação referente à contratada pode ser visualizada no link:

https://drive.google.com/drive/folders/1k6sC1usinsPB2u4vjaD_vrp9aN3GcbxF?usp=sharing

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada 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.

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

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

Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Mateus Paulo da Silva.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal acompanhará a execução do fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do fornecimento, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal informará ao gestor, 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.

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

6.12. O fiscal comunicará, em tempo hábil, o término do fornecimento sob sua responsabilidade.

6.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução deste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.12. O gestor coordenará a atualização do acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações necessárias, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.13. O gestor tomará 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.

6.14. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. A efetivação da prestação do serviço ocasionará a emissão da nota fiscal pelo(a) fornecedor e será assistida responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser restituídos os valores no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento.

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

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

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

7.12.1. 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.

7.13. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade, sob a forma ELETRÔNICA, de acordo com o artigo 74, inciso III, f da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento da prestação de serviço do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos presentes nas diretrizes do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), portal do Governo Federal.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5. 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.

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

8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.10. 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 Econômico-Financeira

8.11. Fica dispensada a apresentação das informações de caráter econômico-financeira, devido a contratação ser de entrega imediata e possuir valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme inciso III do artigo 70, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.090,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais), conforme custos unitários negociados e informados em anexo neste documento, para participação de 01 (um) servidor efetivo da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG: Mateus Paulo da Silva.

9.2. O valor estimado encontra-se de acordo com o praticado no mercado, o que pode ser comprovado pelas notas fiscais (em anexo) de contratações semelhantes de objetos de mesma natureza emitidas para outros contratantes, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, nos termos do art. 23, § 4º da Lei Nacional 14.133/2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.34 – Serviço de Seleção e Treinamento

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ESTER CANDIDO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 14:23:07.