

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a Capacitação e Realização de Conferências do município de Itajubá no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- SEMDES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no quadro abaixo:

ITEM	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
02	001.2499	Empresa especializada para a realização das Conferências Municipais de Itajubá: Conferencia Municipal da Assistência Social -MG	Evento	1
03	001.2500	Empresa especializada para a realização das Conferências Municipais de Itajubá: Conferencia Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-MG	Evento	1

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação será realizado no Primeiro Semestre de 2025, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato ou da Nota de Empenho no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, na forma da Lei Nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

Não se aplica.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não se aplica.

4.3. Da exigência de amostra

Não se aplica.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: segundo semestre de 2025 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.1.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- **Conferência da Assistência Social:** Associação das Antigas Alunas da Providencia, localizado na Rua Coronel Goulart, 199. Bairro: Boa Vista.
- **Conferência da Pessoa Idosa:** Associação das Antigas Alunas da Providencia, localizado na Rua Coronel Goulart, 199. Bairro: Boa Vista.

5.1.3. Materiais a serem disponibilizados

5.1.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar palestrante com expertise nos assuntos relacionados as conferências, bem como atuar com consultoria para os coordenadores de eixos temáticos e mediação durante a elaboração dos regimentos e relatórios que serão confeccionados a partir dos debates, além de disponibilizar:

- 5.1.3.1.1. Material de Divulgação;
- 5.1.3.1.2. Crachá de identificação;
- 5.1.3.1.3. Material de apoio;
- 5.1.3.1.4. Sacola de Tecido (Eco bag);
- 5.1.3.1.5. Material de anotação;
- 5.1.3.1.6. 1 banner da Conferência.

5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1. Não se aplica.

5.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Preposto
- 6.6.1. Não se aplica.
- 6.7. Fiscalização
- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7.2. Fiscalização Técnica
- 6.7.2.1. O fiscal técnico 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;
- 6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.2.4. O fiscal técnico 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.

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

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

6.7.2.7. Indicação de fiscal técnico:

Nome: Karla Andréa Almeida

Cargo: Diretora do Depto de Proteção Social Básica

Matrícula: 11438

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo 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.

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

6.7.3.3. Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Jossilma da Silva

Cargo: Coordenadora de Contatos e Convênios

Matrícula: 4071

Secretaria: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.8. Gestor do Contrato

- 6.8.1. O gestor do contrato coordenará 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.
- 6.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 6.8.5. O gestor do contrato 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.
- 6.8.6. O gestor do contrato deverá 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.

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.8. Indicação de gestor do contrato:

Nome: Cláudia Rezende Soares

Cargo: Secretária Municipal

Matrícula: 13088

Secretaria: Desenvolvimento Social

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento (para bens)

Não se aplica.

7.2. Do recebimento (para serviços)

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados da emissão da ordem de serviço devido à natureza extraordinária dos serviços e conforme necessidade da Secretaria.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. O prazo de validade;

7.3.2.2. A data da emissão;

- 7.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.2.5. O valor a pagar;
- 7.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3.5. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.6. 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.
- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. 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.
- 7.3.9. 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.

7.4. Prazo de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. Forma de pagamento

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.3.1. 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.
- 7.5.3.2. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade conforme o **Artigo 74, inciso III, alínea "f"** da Lei nº 14.133/2021 que regulamenta o artigo 37, XXI, da constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

8.2. Regime de execução

O fornecimento será conforme a programação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. **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>;

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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.

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

8.3.1.2.4. 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;

- 8.3.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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.
- 8.3.1.2.8. 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.
- 8.3.1.2.9. O fornecedor deverá apresentar Declaração de que não Emprega Menor conforme o Art. 68 da Lei nº 14.133/21, bem como inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal,

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.3.1.4. Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade técnica e intelectual

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.2. São obrigações da contratada:

- 9.2.1. Obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta (art. 92, inciso XVI);
- 9.2.2. A contratada não pode dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, sem prévio comunicado com no mínimo 72 horas;
- 9.2.3. As despesas com Hospedagem, alimentação e transporte é por conta da contratada, sendo o valor de tais custos incluso no orçamento total do serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação será de **R\$ 37.000,00** (trinta e sete mil reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

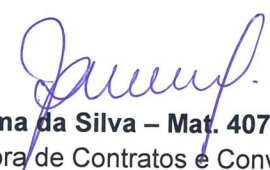
- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
 - 02.09.03.08.244.0014.2078.3.3.90.39.00
 - 02.09.04.08.241.0014.3057.3.3.90.39.00

- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

Itajubá, 14 de maio de 2025.



Cláudia Rezende Soares - Mat. 13088
Secretária Municipal De Desenvolvimento Social



Jossilma da Silva – Mat. 4071
Coordenadora de Contratos e Convênios