



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 336/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de uma contratação direta, por inexigibilidade, de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, ofertado por instituição com notória especialização, o UNYFLEX - UNYGOV GOVERNANCE CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA, CNPJ nº 55.930.096/0001-89, nos termos do art. 74, III, “f”, da Lei 14.133/2021, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com vistas à participação de 02 (dois) servidores, sendo eles: Mayonara Marina de Assis e Thiago Penzin Alves Martins, da Câmara Municipal de Itabirito, no “Servidores Municipais: Formação Técnica Administrativa Para Gestão Municipal”, com carga horária de 17 horas, a realizar-se na modalidade presencial, na cidade Curitiba /PR no período de 12 a 15 de agosto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. SER	UNID DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento de Qualificação Profissional	21172	Unidade	02	R\$ 2.790,00	R\$ 5.580,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Considerando o valor estimado da contratação, a simplicidade do objeto e o modo de execução do objeto demandado, são dispensadas as seguintes providências:

- o termo de contrato, que será substituído pela Autorização para Contratação, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2024;
- o estudo técnico preliminar, conforme faculdade estabelecida pelo art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e art. 38, II, “a”, do Decreto Municipal nº 14.754/2023.

2. DOS LOTES

Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O serviço técnico especializado, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, objeto deste Termo de Referência, refere-se à contratação da empresa UNYFLEX -



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

UNYGOV GOVERNANCE CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA, CNPJ nº 55.930.096/0001-89, por inexigibilidade de licitação, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A contratação pretendida concerne à necessidade de capacitação nas temáticas: Formação das Leis e Atos Administrativos; Técnicas Administrativas para o Serviço Público; Gestão por Competência; Humanização e Gestão de Conflitos nos Órgãos Públicos; Inteligência Emocional no Trabalho e; Ética, Moral, Decoro, Abuso, Assédio e Violência Funcional, mediante a participação de 02 servidores no evento intitulado "Servidores Municipais: Formação Técnica Administrativa Para Gestão Municipal", com carga horária de 17 horas, a realizar-se na modalidade presencial, no período de 12 a 15 de agosto, na cidade de Curitiba / PR.

3.1. Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I, § 1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021)

Sabe-se que a administração pública está em permanente mudança devido a evoluções legais, jurisprudenciais, tecnológicas e sociais, necessitando de adaptação constante para atender às demandas contemporâneas e proporcionar serviços mais eficientes e transparentes a sociedade. Essas mudanças refletem a busca de capacitação e aperfeiçoamento pela modernização, eficácia e adequação às novas realidades.

Ademais, agente público capacitado é pilar central para o alcance dos objetivos e um bom desempenho de uma organização pública. Logo, a participação em eventos de capacitação e aperfeiçoamento é de suma importância, pois contribui significativamente para o aprimoramento do serviço público e o alcance de melhores resultados, permitindo que os agentes públicos se mantenham atualizados em relação a novas regulamentações, boas práticas, jurisprudências, tecnologias emergentes e tendências na área pública. O que é crucial para garantir que as políticas e práticas adotadas estejam alinhadas com as necessidades da sociedade e em conformidade com as leis vigentes.

A participação em ações de capacitação oferece, ainda, a oportunidade de os agentes públicos adquirirem novos conhecimentos e habilidades relevantes para o cargo desempenhado, além de troca experiências, através de palestras, debates e workshops, com gestores e especialistas que vivenciam em seu dia a dia situações similares. Isso permite um aprimoramento da atuação com mais eficácia e eficiência nas funções designadas, o que, por sua vez, resulta em serviços de maior qualidade prestados à comunidade. Ao adquirir novos conhecimentos e aprender as melhores práticas, o servidor pode lidar de forma mais competente e rápida às mudanças nas demandas dos usuários, nas regulamentações governamentais e nas condições do ambiente externo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

Sem contar que agentes capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos, seções e do órgão, difundindo o conhecimento adquirido.

Diante das constantes e diversas inovações legislativas, jurisprudenciais, boa prática governamental, da profusão de novos processos e procedimentos, torna-se necessária atualização dos conhecimentos técnicos e legais e, por conseguinte, de constante e regular capacitação dos agentes públicos.

3.2. Descrição da solução como um todo

Organizado pela empresa UNYFLEX - UNYGOV GOVERNANCE CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA, CNPJ nº 55.930.096/0001-89, o curso “Servidores Municipais: Formação Técnica Administrativa Para Gestão Municipal” é um evento de grande relevância que reúne profissionais, pesquisadores, acadêmicos e gestores públicos dos países para discutir e compartilhar conhecimentos sobre os desafios e tendências na área da administração pública.

Com um histórico sólido de várias edições, esse evento tem se consolidado como um espaço privilegiado para a troca de experiências, o debate de ideias e a apresentação de pesquisas inovadoras relacionadas à gestão pública no país, sendo de referência para a reflexão e o aprimoramento das práticas de gestão pública e políticas públicas no país.

O presente evento apresenta o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1 - Formação das Leis e Atos Administrativos

- 1 O que é ato oficial?
- 2 Quais são as espécies?
 - a) Âmbito do Poder Executivo
 - b) Âmbito do Poder Legislativo
 - c) Âmbito da Administração Indireta
- 3 Quais as diferenças e objetivos desses atos?
- 4 Quais são as regras para redação das Leis?
 - a) Organização do Projeto de Lei, nos moldes da LC 95/98:
 - a.1) Epígrafe
 - a.2) Autoria
 - a.3) Ementa
 - a.4) Fórmula de promulgação
 - a.5) Promulgação
 - b) Normativas:
 - b.1) Artigo
 - b.2) Parágrafo
 - b.3) Inciso
 - b.4) Alínea



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

b.5) Item

5 Encerramento das normas

Módulo 2 - Técnicas Administrativas para o Serviço Público

- 1 A gestão de documentos e arquivologia
- 2 Organização como facilitador do Acesso à Informação
- 3 Legislação brasileira da gestão de documentos
- 4 Informação x dados
- 5 A gestão informatizada de documentos
- 6 Técnica e sistema de arquivos
- 7 Teoria das três idades
- 8 Formas de arquivamento dos documentos
- 9 Métodos
- 10 Digitalização/microfilmagem/desarquivamento

Módulo 3 - Gestão por Competência

- 1 Conceituação
- 2 Desenvolvimento de Pessoas
- 3 Times de Alta Performance
- 4 Seleção de lideranças: como escolher as melhores pessoas
- 5 Modelo de Cinco Dimensões:
 - a) Dimensão Estratégica
 - b) Dimensão Econômica
 - c) Dimensão Comercial
 - d) Dimensão Financeira
 - e) Dimensão Gerencial
- 6 Planos de Carreiras
- 7 Gestão por Competência na Lei 14.133/21
- 8 PAD- Processo Administrativo Disciplinar
- 9 Liderança e Gestão De Equipes
- 10 E-liderança: liderando equipes em ambientes remotos

Módulo 4 - Humanização e Gestão de Conflitos nos Órgãos Públicos

- 1 Humanização:
 - a) Política nacional de humanização PNH/ SUS
 - b) Desafio: como enfrentar e lidar com relações de poder, trabalho e afeto
 - c) A importância do autoconhecimento para o trabalho humanizado
 - d) As relações interpessoais: atitudes movem o mundo
 - e) Aspectos da comunicação no convívio com os diferentes
 - f) Desenvolvimento humano do Assistente Social e Equipe
 - g) Princípios básicos para o bom atendimento pessoal
 - h) Fatores críticos de sucesso no atendimento
 - i) Grupos de trabalho de humanização



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

2 Gestão de Conflitos:

- a) Definições de conflito
- b) As transições na conceituação de conflito
- c) Variáveis que afetam o desenrolar do conflito
- d) O processo do conflito
- e) Conflitos: intrapessoais, interpessoais e intergrupais
- f) Prevenção de conflitos
- g) Abordagens na negociação
- h) Preparativos para uma negociação
- i) Resoluções de conflitos

Módulo 5 - Inteligência Emocional no Trabalho

- 1 Inteligência Emocional e trabalho
- 2 Os 4 pilares da IE
- 3 As 12 competências da IE
- 4 MUVUCA
- 5 Pirâmide de prioridades
- 6 Resiliência x Antifragil
- 7 Adaptação em momentos difíceis
- 8 Autoconhecimento
- 9 Ciência das emoções
- 10 Os Passos para a empatia
- 11 Consciência social, trabalhando com a IE

Módulo 6 - Ética, Moral, Decoro, Abuso, Assédio e Violência Funcional

1 Institutos comportamentais:

- a) Ética Funcional
- b) Moralidade Administrativa
- c) Decoro Profissional

2 Práticas abusivas:

- a) De Poder
- b) De Autoridade

3 Assédio:

- a) Institucional
- b) Moral
- c) Moral Coletivo
- d) Ideológico
- e) Sexual
- f) Racial
- g) Stalking
- h) Bullying

4 Violências laborais:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

- a) Física
 - b) Psicológica
 - c) Moral
 - d) Sexual
 - e) Patrimonial
 - f) Social
 - g) Política
- 5 PAD e as Responsabilizações Administrativas

Portanto, a participação de servidores da Câmara de Itabirito no evento mencionado contribuirá para agregar conhecimento e auxiliar no bom desempenho das tarefas executadas pela Câmara.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos:

Tendo em vista a natureza e os propósitos do curso “Servidores Municipais: Formação Técnica Administrativa Para Gestão Municipal”, a empresa a ser contratada deve ser devidamente regulamentada e ter equipe capacitada, com conhecimentos teóricos e práticos avançados no uso efetivo da temática em questão, com características e métodos reconhecidos pelo mercado, e com experiência profissional e capacidade técnica comprovadas. Além disso, deve ter experiência de trabalho com o público específico a que se destina esse evento.

4.2. Sustentabilidade:

Trata-se de contratação de serviço técnico profissional especializado para atividade predominantemente intelectual, cuja execução não possibilita a adoção de critérios mensuráveis dos impactos ambientais, econômicos e sociais a que se refere o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação com curto prazo de execução do serviço.

4.5. Vistoria:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

4.6. Razão da Escolha da Contratada e Notória Especialização:

O aporte normativo que sustenta a Inexigibilidade de licitação, do caso em tela, enquadra-se na alínea f, inciso III, do art. 74 da Lei 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Segundo o normativo:

Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III- contratação de 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.

Conforme o disposto no §3º, do art. 74 da Lei 14.133/21:

"Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com as suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".

De acordo com a Decisão nº 439/98 do TCU, a notória especialização é prerrogativa da Administração:

[...] Impõem-se à Administração - isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição - o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é, essencial e indiscutivelmente, o mais adequado àquele objeto.

Ainda nessa linha, a mesma Corte, com base no relato do ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1, entendeu que:

[...] para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e consequentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao ser caso em concreto.
[...] a Lei não exige que o notório especialista seja famoso ou reconhecido pela opinião pública.

De acordo com o texto legal, o conceito do profissional, no campo de sua especialidade, decorre de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades. Citamos, nesse sentido, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes: "A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

Reputação da notoriedade só precisa alcançar os profissionais que se dedicam a uma atividade, sendo absolutamente dispensável, ou impertinente, a fama comum, que a imprensa não especializada incentiva” (in contratação Direta sem Licitação, pag. 316).

À luz dos excertos acima, pode-se afirmar que a notória especialização é fruto da análise discricionária do administrador público quanto à capacidade e ao desempenho do profissional/empresa para a execução do objeto. A notória especialização não requer fama ou reconhecimento público. O Tribunal de Contas deve respeitar a decisão administrativa de contratação direta que se mostrar razoável, por força da discricionariedade atribuída pela Lei.

E, por fim, aliado a essa notória especialização, é importante ressaltar que o elemento subjetivo da confiança é um dos requisitos centrais para a contratação direta de serviços técnicos especializados, conforme Acórdão 7840/2013 - Primeira Câmara, TC 013.157/2012-4 do Tribunal de Contas da União – TCU, *in verbis*:

11. Sob esse aspecto, entendo assistir razão ao recorrente quando afirma que a existência de outras empresas no ramo não afasta, por si, só a possibilidade de contratação direta. Nessa linha, cito, ainda, o seguinte posicionamento do Supremo Tribunal Federal em que se explicitou o requisito da “confiança” como um dos elementos justificadores da contratação direta de serviços especializados:

“Serviços técnicos profissionais especializados” são serviços que a Administração deve contratar sem licitação, escolhendo o contratado de acordo, em última instância, com o grau de confiança que ela própria, Administração, deposite na especialização desse contratado. Nesses casos, o requisito da confiança da Administração em quem deseje contratar é subjetivo. Daí que a realização de procedimento licitatório para a contratação de tais serviços - procedimento regido, entre outros, pelo princípio do julgamento objetivo - é incompatível com a atribuição de exercício de subjetividade que o direito positivo confere à Administração para a escolha do “trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato” (cf. o § 1º do art. 25 da Lei 8.666/93). O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança. Há, no caso concreto, requisitos suficientes para o seu enquadramento em situação na qual não incide o dever de licitar, ou seja, de inexigibilidade de licitação: os profissionais contratados possuem notória especialização, comprovada nos autos, além de desfrutarem da confiança da Administração. Ação Penal que se julga improcedente. (AP 348, Relator(a): Min. EROS GRAU, Tribunal Pleno, julgado em 15/12/2006, DJe-072 DIVULG 02-08-2007 PUBLIC 03-08-2007 DJ 03-08-2007 PP-00030 EMENT VOL-02283-01 PP-00058 LEXSTF v. 29, n.344, 2007, p. 305-322)

No que diz respeito à futura contratada, ressalta-se que o UNYFLEX - UNYGOV GOVERNANCE CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA desempenha um papel essencial na construção e avanço do conhecimento na área da gestão pública, possuindo uma reputação estabelecida e reconhecida nacionalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

pelas suas contribuições significativas para o campo da administração pública e políticas sociais, produzindo conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes, conforme se observa da documentação anexado ao processo.

No caso da presente contratação, Administração baseou-se, além da reputação e reconhecimento da contratada, no histórico e confiança dos serviços já prestados pela a referida empresa junto à Câmara, concluindo-se, portanto, que o evento e o trabalho da UNYFLEX - UNYGOV GOVERNANCE CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA é adequado à plena satisfação do objeto da contratação, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

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 da Resolução nº 1/2024, da Câmara, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. *As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto na Resolução nº 1/2024, da Câmara.*

5.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. Rotinas de Fiscalização

5.8.1 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.

5.8.2 O fiscal do contrato registrará, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.8.3 O fiscal deverá abrir processo administrativo para acompanhamento e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

fiscalização da execução do objeto do contrato.

5.8.4 O fiscal deverá certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

5.8.5 O fiscal do contrato verificará, durante toda execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.

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

5.8.7 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.

5.8.8 O fiscal deverá comunicar, por escrito, ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela contratada, formando das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo.

5.8.9 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.

5.8.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do contrato, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.8.11. Em razão do disposto acima e, ainda, devido à execução ocorrer dentro do prazo estipulado, a fiscalização contratual seguirá as determinações acima descritas.

5.9. Rotinas de Gestão

5.9.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação.

5.9.2. 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 ultrapassem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.

5.9.3. Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.9.4. O gestor do contrato deverá verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

5.9.5. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato.

5.9.6. 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.

5.9.7. O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.8. O gestor do contrato emitirá 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.

5.9.9. 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.

5.9.10. 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.

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

5.9.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

5.9.13. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

5.9.14. 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.

5.9.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, com vistas a garantir a efetividade da capacitação, assegurando que o treinamento atenda às expectativas estabelecidas:

- a) A unidade de medida adotada para o faturamento e mensuração do resultado será a hora-aula.
- b) A produtividade será avaliada com base na eficácia do treinamento, considerando a participação ativa dos agentes públicos, o alcance dos objetivos propostos e a aplicabilidade prática dos conhecimentos adquiridos.
- c) Adicionalmente, serão considerados critérios de qualidade relacionados à clareza, didática e atualização dos conteúdos ministrados.
- d) Para a aceitação do serviço, serão considerados indicadores mínimos de desempenho, abrangendo a conclusão integral do conteúdo programático, a qualidade do material didático, a execução de atividades práticas alinhadas ao tema do curso e a participação ativa e construtiva durante as aulas.
- e) Eventuais glosas poderão ocorrer em casos de não conformidade com os objetivos do treinamento ou ausência de participação mínima exigida.

6.4. Do Recebimento

6.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

- a) O prazo da disposição acima 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.
- b) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado da análise e da conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, bem como demais documentos que julgar necessários, que comprovem o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e demais providências.
- c) Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- d) Para realizar o recebimento provisório, o fiscal poderá solicitar ao participante do curso o relatório das atividades executadas e cópia do certificado.
- e) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- f) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

às suas despesas, 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.

- g) 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- h) 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.

6.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- b) 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

6.5. Liquidação

6.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade nos casos 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.

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

6.5.4. *o prazo de validade;*

6.5.5. *a compatibilidade da natureza da operação;*

6.5.6. *a data da emissão;*

6.5.7. *os dados do contrato e do órgão contratante;*

6.5.8. *o período respectivo de execução do contrato;*

6.5.9. *o valor a pagar;*

6.5.10. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;*

6.5.11. *emissão de declaração de Simples nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal* (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

6.5.12. 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 à contratante;

6.5.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.5.14. O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar 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.

6.5.15. 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.

6.5.16. 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.

6.5.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.5.18. 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.

6.6. Do Pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso conforme seção anterior.

6.6.2. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA que é o índice oficial de inflação salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

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

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

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

6.6.6. 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.

6.6.6.1 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 no ato da entrega da documentação para liquidação.

6.7. Antecipação de pagamento

6.7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico e artigo 145 da lei federal 14.133, de 2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

7.3. Exigências de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

7.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.3.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.3.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.3.2. Habilitação Jurídica – art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023:

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

7.3.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.3.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2.3. **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>;

7.3.2.4. **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;

7.3.2.5. **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;

7.3.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.2.7. **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 tem sede a matriz;

7.3.2.8. **Procuração válida**, se for o caso.

7.3.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista – art. 132, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023:**

7.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, se pessoa física, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);

7.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa (CND Federal);

7.3.3.3. Prova de regularidade fiscal perante o **Estado de domicílio ou sede do licitante/fornecedor** em dívida ativa (CND Estadual);

7.3.3.4. Prova de regularidade fiscal perante o **Município de domicílio ou sede do licitante/fornecedor**, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (CND Municipal);

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

7.3.3.6. 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;

7.3.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

[Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3.7.1.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.3.8. 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.

7.3.4. Declarações – art. 135 do Decreto Municipal nº 14.754/2023

Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

7.3.4.1. De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.3.4.2. De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

7.3.4.3. De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.3.4.4. De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

7.3.4.5. De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.4.6. De que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES – art. 42, XIV, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023.

8.1. Da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado;

8.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.8. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

8.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares;

8.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

8.2. Do Contratado:

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

8.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

8.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

8.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

8.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

8.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.2.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.2.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 15.361, de 2024, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

- a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;
- b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
 - tumultuar a sessão pública da licitação;
 - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

direta ou de licitação;

- deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

f) compensatória no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

destina.

g) Para aplicação das multas deverão ser consideradas as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

h) A depender do caso concreto, pode-se acumular a aplicação das multa moratória e compensatória.

i) 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 (art. 156, §8º).

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

9.4. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

9.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.6. A aplicação das sanções supracitadas observará o procedimento previsto na Lei 14.133/2021 e, em especial, no Decreto Municipal nº 15.361/2024.

9.7. 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.

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total é de R\$ 5.580,00 (cinco mil, quinhentos e oitenta reais), para participação de 02 (dois) servidores, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Avenida Queiroz Júnior, 639 – Bairro Praia – Itabirito – MG – CEP 35450-228
(31) 3561-1599 - www.itabirito.mg.leg.br

11. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

11.1. Dispõe o § 4º do art. 23, da Lei nº 14.133/2021 que nas contratações diretas por inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos § 1º (cesta de preços), 2º (fórmula para obras e serviços de engenharia) e 3º (sistemas de custos específicos adotados por entes federativos) daquele artigo, o Contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à datada contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. Assim, a razoabilidade do preço pode ser verificada através do mapa anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itabirito/MG, conforme informado pelo Departamento de Contabilidade no documento anexo ao processo.

Itabirito, 07 de agosto de 2025.

Eliza Regina de Castro
Coordenadora administrativa