



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

1/17

1. OBJETO

Contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de servidor da Câmara Municipal de Contagem na temática específica de EMENDAS PARLAMENTARES conforme disposto no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, para o curso oferecido pela Orzil Cursos e Eventos LTDA, CNPJ nº. 08.942.423/0001-32 em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Fundamentação da necessidade da contratação

O desenvolvimento humano é parte essencial do processo de implementação da política organizacional nas instituições, pois trata, em essência, de intensificar habilidades e competências pessoais dos membros da organização, contribuindo para a valorização e desenvolvimentos dos servidores deste legislativo municipal.

É importante acrescentar que o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento humano se confundem em vários níveis, pois as organizações, em algumas correntes acadêmicas, são vistas como orgânicas e sistêmicas tal qual as pessoas que as compõem. Dentre outros fatores, o desenvolvimento organizacional é fortemente influenciado por elementos culturais, comportamentais, pelo clima e a maneira com que a instituição é percebida.

A capacitação de servidores públicos contribui diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado.

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços."

O curso EMENDAS PARLAMENTARES é essencial para o servidor que desenvolve atividade relacionada ao tema. O conteúdo abrange aspectos não previstos ou complementares à legislação, no que se refere às emendas parlamentares.

A emenda parlamentar constitui instrumento pelo qual o legislativo participa da elaboração do orçamento anual. As emendas parlamentares procuram aperfeiçoar a proposta encaminhada pelo Poder Executivo, visando a melhor alocação dos recursos públicos. Significa oportunidade de acrescentar valores às programações orçamentárias com o objetivo de atender as demandas das comunidades que o parlamentar representa ou prioriza. Além das individuais, existem as emendas coletivas, como as de bancada e as de Comissão, produzidas em conjunto pelos parlamentares com o objetivo de atender aspectos de relevância regional ou temática, em síntese.

Diante da natureza singular dos serviços de oferecimento de curso para desenvolvimento de pessoal, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional. A especialização de serviços significa a capacitação para o exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional.

Desta forma, resta comprovada não apenas a singularidade do objeto, mas também a inviabilidade da competição, considerando-se que o alcance dos resultados dependente exclusivamente das habilidades pessoais do profissional



escolhido e da confiabilidade da empresa para a execução do objeto.

2.1.1 Objetivo Geral: Capacitar profissionais para a correta identificação, captação, formalização e execução de emendas. Novos procedimentos para apresentação, registro e operacionalização das emendas parlamentares individuais de execução obrigatória, e prazos e procedimentos para a superação de impedimentos técnicos.

2.2 Do tipo de objeto e da natureza da contratação

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Portaria nº 003/2024 da Câmara Municipal de Contagem.

Corroborando com essa conclusão, leciona Joel de Menezes Niebuhr:

Bem e serviço comum são aqueles que podem ser definidos no termo de Referência por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existam entre os bens e oferta prestados por diversos fornecedores que atendam a tais especificações objetivas sejam importantes ou decisivos para a determinação de qual proposta melhor satisfaça o interesse público e desde que a estrutura processual da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.

O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.1 Do enquadramento do Objeto

Declaramos que o objeto da contratação pretendida neste Termo de Referência não se enquadra como bens/serviços de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Da inviabilidade de competição:

É notório que as compras públicas, geralmente, devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

Contudo, o mesmo dispositivo constitucional faz ressalva às situações previstas em lei, que por suas peculiaridades, dispensam ou não exigem a instauração de processo de licitação. Tais situações excluem a necessidade de competição, seja em razão de questões técnicas ou em função de uma certa exclusividade.

O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

Nesse sentido assevera Marçal JUSTEN FILHO:

Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições - isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si.

É possível concluir que a contratação pretendida pode ser enquadrada na hipótese de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021:

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

(...) III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;".



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

3/17

O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

É inequívoco que os cursos voltados para o aperfeiçoamento dos recursos humanos do órgão inserem-se a uma das hipóteses destacadas pela Lei como sendo serviço técnico profissional especializado de treinamento e capacitação

A notória especialização é entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfruta de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso.

Marçal Justen Filho entende que:

(...) a "natureza singular" deve ser entendida como uma característica especial de algumas contratações de serviços técnicos profissionais especializados (...) singular é a natureza do serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo. (...) a natureza singular resulta da conjugação de dois elementos, entre si relacionados. Um deles é a excepcionalidade da necessidade a ser satisfeita. O outro é a ausência de viabilidade de seu atendimento por parte de um profissional especializado padrão (...)

Percebe-se, portanto, que a singularidade não significa ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar o objeto, mas sim sobre a complexidade e especificidade deste objeto. Os precedentes do TCU sobre a contratação de cursos abertos são, em sua maioria, no sentido de que tais contratações devem ser realizadas por inexigibilidade de licitação, devido justamente à dificuldade de se estabelecer, no caso concreto, padrões adequados de competição para a realização da licitação.

De igual modo, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes refere-se ao assunto como hipótese de inexigibilidade quando se trata de curso fornecido ao público em geral por instituição privada:

"É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso de treinamento oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição." (Contratação Direta sem Licitação, Belo Horizonte: Editora Fórum, 7ª edição, p. 543)

Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores responsáveis pela gestão orçamentária dessa Casa Legislativa diante das situações acima elencadas.

Da justificativa do preço contratado

A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade de licitação deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação.

Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto singular, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros.

Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade de licitação, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante que guardam consonância com os que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou outras entidades.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PAINEL DE PREÇO	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 46.379.400/0001-50	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CNPJ: 27.080.530/0001-43	MINISTÉRIO DA DEFESA CNPJ: 03.277.610/0001-25	SERVIÇO DE APOIO AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS NO PARA CNPJ: 05.081.187/0001-19	CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM PROPOSTA
		VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

4/17

1	Participação no Curso de Emendas Parlamentares 2024.	R\$ 3.822,28	R\$ 3.947,00	3.947,00	R\$ 3.747,00	3.947,00	R\$ 2.947,00
---	--	--------------	--------------	----------	--------------	----------	--------------

Considerando os documentos apresentados e anexados aos autos do processo, verifica-se que o preço ofertado na proposta submetida à Câmara Municipal de Contagem é inferior ao de outros municípios. Esse fato comprova que o preço fixado na proposta para os serviços que desejamos contratar está em conformidade com os valores praticados no mercado.

1.3 Dispensa de Estudos Técnico Preliminares:

O Estudo Técnico Preliminar está definido no inciso XX, do art. 6º da Lei n. 14.133/21 como sendo o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”

Dispõe o inciso I, do artigo 72 da Lei n. 14.133/21 que o processo de contratação direta, compreendendo a dispensa e a inexigibilidade de licitação, deve ser instruído com o “documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”.

Esses documentos, de um modo geral, têm por objetivo definir e justificar a contratação e, até mesmo, avaliar se será cabível a contratação direta. Observa-se, no entanto, que a expressão “se for o caso” induz à compreensão de que o estudo técnico preliminar, a análise de riscos, o termo de referência, o projeto básico ou projeto executivo não são obrigatórios nos processos de contratação direta, logo, a Administração goza de discricionariedade para decidir se irá produzi-los ou não.

A doutrina tem entendido que, de fato, a Administração Pública tem discricionariedade para decidir se vai elaborar esses documentos. Isto, porque, em certas situações a elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais documentos previstos na parte final do inciso I, do artigo 72 torna-se inviável, como por exemplo, nas contratações de pequeno valor.

Sobre o tema Niebuhr leciona:

Em que pese isso, estudo técnico preliminar e análise de riscos podem, em tese, ser produzidos em qualquer caso, para qualquer objeto e contratação. A redação do inciso I do artigo 72 dá a entender, sob essa perspectiva, que estudo técnico preliminar e análise de riscos podem ser dispensados em casos de contratação direta, que a Administração Pública goza de competência discricionária para decidir produzi-los ou não. Isso faz sentido, porque não seria proporcional exigir estudo técnico preliminar e análise de riscos para contratações de pequena envergadura, como acontece, por exemplo, nos casos das dispensas dos incisos I e II do artigo 75. Sem embargo, o fato é que o inciso I do artigo 72 não indica quais as situações em que os documentos nele referidos poderiam não ser produzidos, o legislador deixou as hipóteses em aberto, não os relacionou ao valor dos contratos ou a qualquer outra situação.

Ademais, conforme regulamentação dessa Administração Pública Municipal na Portaria nº 002/2024, Art. 3 define diretrizes e os parâmetros indicando as situações em que o ETP serão obrigatórios ou não para a instrução dos processos, conforme segue:

Art. 3º As licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de prestação de serviços, e no que couber, para contratação de obras, deverão ser precedidos de estudo técnico preliminar.

§1 É facultado a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, nas hipóteses de:

I - dispensa e inexigibilidade de licitação, exceto nos casos dispostos nos incisos III e IV do §2º (...)

Desse modo, a Câmara Municipal de Contagem, nesse processo específico, posiciona-se no sentido de que, tendo em vista o disposto no inciso I, do artigo 72 da Lei n. 14.133/21 a elaboração do Estudo Técnico Preliminar pode ser



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

5/17

dispensada nas contratações direta, a depender da situação fática como, por exemplo, **nas contratações de pequeno valor nas quais a sua produção torna-se inviável**, caso em que, o gestor responsável deve apresentar suas justificativas ao instruir o processo de contratação.

Tendo em vista que a solução para atender à necessidade dessa contratação já é previamente conhecida e que o valor da contratação ora proposta de R\$ 2.947,00 (dois mil, novecentos e quarenta e sete reais), ante a faculdade conferida no dispositivo que dispõe sobre a fase preparatória, opta-se pela dispensa do Estudo Técnico Preliminar fundamento no art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 agosto de 2022.

2.5 Do Instrumento Contratual

O instrumento contratual do presente processo será a nota de empenho e/ou autorização de fornecimento conforme previsto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 Descrição da solução e especificação do produto/serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição de Servidor para Participação no Curso de Emendas Parlamentares 2024.	Inscrição	01	929 - 19321	R\$ 2.947,00	R\$ 2.947,00

3.1.1 A capacitação terá como público-alvo o servidor público do setor de Gestão Orçamentária da Câmara Municipal de Contagem e ocorrerá através de aulas online na qual o servidor irá compreender como se proceder a correta identificação, captação, formalização e execução de emendas. Novos procedimentos para apresentação, registro e operacionalização das emendas parlamentares individuais de execução obrigatória, e prazos e procedimentos para a superação de impedimentos técnicos.

3.2 Da especificação detalhada do objeto a ser contratado

3.2.1 Do conteúdo programático:

- Nova Legislação e Gestão de Convênios;
- Licitações e Convênios Públicos (O Elo das Trilhas);
- Transferegov.br Completo: Imersão de 40h, 5 dias (Presencial);
- Transferegov.br Completo: Imersão de 36h, 4 dias (Online Ao Vivo);
- Transferegov.br e o Termo de Execução Descentralizada;
- TED – Editais de Chamamento Público;
- Emendas Parlamentares;
- Captação de Recursos Federais;
- Elaboração e Análise de Projetos;
- Captação de Recursos Federais;
- Fiscalização e Acompanhamento de Convênios;
- Prestação de Contas de Convênios;
- Retenção na Fonte de Tributos e a nova Reforma Tributária;



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

6/17

- Principais Falhas e Irregularidades nos Convênios;
- Como Responder Diligências e Notificações dos Órgãos de Controle (TCU e CGU);
- Tomada de Contas Especial (TCE);
- Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Gestão, Monitoramento e Avaliação do MROSC;
- Contrato de Gestão;
- Fundações de Apoio: Abordagem Jurídica do TCU;e
- Concessões de Serviços Públicos e Parcerias Público-Privadas (PPP).

3.2.2 Formato do Treinamento

3.2.2.1 A carga horária total é de 16 horas

3.2.2.2 Serão 02 (dois) encontros ONLINE com 08 (oito) horas de duração cada encontro.

3.2.2.3 Horário: os dias e horários serão definidos com a turma da Contratante

3.2.2.4 Local: Curso online ao vivo

3.2.3 Requisitos do Profissional

A Orzil se diferencia dos treinamentos tradicionais por formular em seus cursos função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria respectiva; e de outro, o das funcionalidades dos sistemas operacionais do Governo federal.

O método Orzil impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação. A Empresa possui hoje portfólio de mais de 4.000 instituições clientes em todo Brasil e a marca de mais 1.600 cursos realizados e mais de 26.000 gestores capacitados nos seus cursos abertos e fechados (in company).

3.3 Profissionais:

3.3.1 Alexandre Orzil, consultor e escritor com experiência de 19 anos em gestão de convênios e licitações, abdicou do serviço público para se dedicar, como empresário, ao treinamento de gestores com vistas a zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Graduado em Administração de Empresas e pós-graduado em Auditoria Interna e Externa foi Coordenador-Geral de Fiscalização e Coordenador de Prestação de Contas do Ministério da Justiça e Segurança Pública; e Consultor do Ministério do Esporte. Atuou ainda na Gerência de Normas do SICOOB-BRASIL e na Unidade de Auditoria Interna da Confederação Nacional da Indústria – CNI.

Autor dos livros: 1. Celebração, Execução e Prestação de Contas de Convênios. Brasília, DF. Ministério da Justiça, 2006; 2. Convênios Públicos: A Nova Legislação. Brasília, DF. Orzil Editora. 1ª Edição 2010; 2ª Edição 2012; 3ª Edição 2015/2016; 3. livro de bolso Convênios e Licitações. Brasília, DF. Orzil Editora. 1ª Edição 2014.

3.3.2 Almério Cançado de Amorim, Bacharel em Ciências Econômicas com pós-graduação pela UnB, Curso de Especialização na CEPAL, em Santiago do Chile, e no CENDEC/IPEA.

Exerceu vários cargos e funções no Governo Federal, a destacar: servidor de carreira do IPEA, Subsecretário de Assuntos Econômicos da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda – MF, Presidente da Comissão de Ética Pública Setorial e Secretário-Executivo Adjunto do MF, Secretário-Adjunto do Tesouro Nacional, Diretor-Geral do Tribunal Superior Eleitoral, Secretário-Executivo do Ministério da Justiça – MJ, Secretário-Geral Adjunto do MJ, Subchefe de Gabinete do



Ministro da Educação – MEC, Secretário de Modernização Administrativa e de Orçamento e Finanças do MEC.

Como Secretário-Adjunto do Tesouro Nacional, supervisionou, durante mais de 10 anos, as ações da Coordenadoria-Geral de Normas e Execução da Despesa – CONED/STN/MF, responsável técnica pela edição da IN/STN 1/97, que disciplinou a celebrações de convenções de natureza financeira.

Acumulou experiência como membro de conselhos fiscal e de administração, representando o Tesouro Nacional e o Ministério da Fazenda, de empresas públicas, fundos e OS, com destaque para: Radiobras; Fundo de Participação PIS/PASEP; Transportadora Brasileira do Gasoduto Brasil-Bolívia S.A, da Petrobrás; Brasilveículos, do Banco do Brasil; Empresa Gerenciadora de Ativos; Petrobrás Distribuidora S.A.; BB Administradora de Cartões S.A.; Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A.; Comitê de Acompanhamento do Contrato de Gestão da Rede Sarah de Hospitais de Reabilitação.

3.3.3 Gláucia Maria Simões, Bacharel em Ciências Sociais com pós-graduação na área da gestão pública com foco em convênios. Atuou em diversos órgãos do Governo Federal, com destaque para o Ministério do Esporte – ME e o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, hoje vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

No primeiro, foi responsável pela verificação do cumprimento do objeto pactuado nas prestações de contas e também pela análise técnica de projetos e planos de trabalho de convênios, no âmbito da Secretaria Nacional de Esporte Educacional; integrou a equipe de fiscalização dos XV Jogos Pan-Americanos Rio 2007. No segundo, foi encarregada da análise técnica e emissão de Registros e Certificados de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS para instituições de ensino e de saúde, fundações, ONGs e OSCIPs.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Dada a essência personalíssima dos serviços, fica vedado a qualquer das partes, transferir ou ceder a qualquer título, os direitos e ou obrigações assumidas neste instrumento.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois tal garantia fica a critério de Administração e, no presente caso, por tratar-se de serviço personalíssimo, de baixo custo, não se faz necessário.

4.4 Demais Parâmetros da Licitação

4.4.1 Para fins do artigo 40, I da Lei nº 14.133/21, certificamos que as condições de contratação e pagamento são semelhantes às do setor privado.

4.5 Obrigações do CONTRATANTE

4.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua **proposta**;

4.5.2 Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

4.5.3 Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades



constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.5.4 Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja emitida a Nota Fiscal e apresentado as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

4.5.5 Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos servidores que realizarão o curso.

4.5.6 Exigir dos servidores participantes do curso a apresentação dos Certificados de Conclusão, em até 30 (trinta) dias, a contar do encerramento oficial do curso.

4.5.7 Prestar a CONTRATADA, todas as informações necessárias o bom desempenho dos serviços;

4.5.8 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.5.9 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, solicitando para que sejam realizadas as devidas correções;

4.5.10 Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

4.5.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

4.6 Obrigações da CONTRATADA

4.6.1 Executar os serviços conforme as especificações deste instrumento e de sua proposta, principalmente acerca dos acessos do curso aos servidores, do conteúdo programático e do professor indicado, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, promovendo todas as atualizações, inclusive durante a ministração do conteúdo;

4.6.2 Disponibilizar o certificado de participação no curso ao servidor em meio físico ou digital;

4.6.3 Disponibilizar os acessos, os materiais didáticos e de apoio necessários em meio físico ou digital;

4.6.4 Comunicar a CONTRATANTE no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações na grade curricular, mudança no conteúdo programático, substituição de professor, e/ou cancelamento do curso;

4.6.5 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;

4.6.6 Emitir Nota Fiscal do serviço para faturamento/pagamento dos serviços prestados;

4.6.7 Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA.

4.6.8 Indicar preposto para manter contato direto com a Contratante, a fim de tratar dos assuntos relacionados à execução do curso e à celebração do contrato;

4.6.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;

4.6.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

4.6.11 O pagamento do curso quando da emissão da nota fiscal não exime a contratada de arcar com prejuízos, sanções eventualmente aplicadas ao decorrer da ministração do curso, etc.

4.6.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

4.6.13 Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista,



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

9/17

previdenciária, tributária, comercial e de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

4.6.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;

4.6.15 Aceitar os termos e condições estabelecidos no Termo de Referência, incluindo cláusulas sobre pontualidade, confidencialidade e ética profissional;

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.947,00 (dois mil, novecentos e quarenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na proposta comercial anexa ao processo.

5.2 Considerando que o serviço será prestado de uma única vez, o preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável.

6. VIGÊNCIA

6.1 A presente contratação se dará pelo período de 30 dias, assegurado as condições de validade estabelecidas conforme código de defesa do consumidor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

7.6 Fiscalização

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



7.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.6 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7 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.

FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO	GESTOR DO CONTRATO
Aline Cristina de Melo Siqueira Analista Técnico Matrícula 3746	Daniela Felicia Moraes de Castro Cunha Rocha Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional Matrícula 3922	Ricardo Ferreira Mafra Assessor Especial Matrícula 6010



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.2 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.

8.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.1.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

8.1.7 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;

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

8.1.9 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)

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

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

8.1.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de



2022).

8.1.15 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;

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

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

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

8.1.19 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Liquidação

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

8.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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

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

8.2.3.1 o prazo de validade;

8.2.3.2 a data da emissão;

8.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5 o valor a pagar; e

8.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.5 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.

8.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de Referência; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.2.7 A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública - CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>, para: a) 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.

8.2.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

8.2.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.2.10 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.

8.2.11 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 e ao CADIMP.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 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.

8.3.2 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC de correção monetária (conforme o Código Tributário de Contagem, o índice de atualização de valores é a Taxa SELIC-Sistema Especial de Liquidação e Custódia, divulgado pelo Banco Central do Brasil-BACEN).

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.4.3.1 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.

8.4.4 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.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, III da Lei Federal n. 14.133/21.

9.2 Regime de execução



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

14/17

9.2.1 O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

9.3 Informações Gerais

9.3.1 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) CADIMP – Cadastro de fornecedores Impedidos de licitar em Contagem/MG.

9.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da CONTRATADA interessada e de seu sócio majoritário, se for o caso, 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.

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

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

9.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.3.7 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e/ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3.9 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.

9.3.10 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.

9.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1 Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1.1 Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.

9.4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

9.4.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.



9.4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.4.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do CONTRATANTE, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATANTE, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.

9.4.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

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

9.4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4.3.2 Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

9.4.4 DECLARAÇÕES:

9.4.4.1 Declaração de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.4.4.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social;

9.4.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

16/17

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances, se for o caso.

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Multa:

10.2.2.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, por ocorrência;

10.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

10.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o CONTRATANTE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.5.5 4 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do



UNIDADE SOLICITANTE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

FOLHA

17/17

processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1 01.1.01.031.0001.2001.33.90.39.01500000 - Item 34 - Serviço de Seleção e Treinamento - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11.2 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024.

11.3 Observa-se que o objeto está em alinhamento com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024.

NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

RICARDO FERREIRA MAFRA

Assessor Especial
Matrícula 6010

DATA

04/11/2024

DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA

ALEXSANDER CHIODI MAIA

Presidente da Câmara Municipal de Contagem/MG
Matrícula 1205