



TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo justificar a contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na realização de curso técnico sobre aprovação de loteamentos urbanos, destinado à capacitação de servidores da Secretaria Municipal de Obras Públicas de São Gotardo/MG. A contratação está fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, considerando a notória especialização da empresa proponente e o caráter técnico-intelectual e singular da capacitação a ser prestada.

1.2 A contratação está fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, considerando a notória especialização da empresa proponente e o caráter técnico-intelectual e singular da capacitação a ser prestada.

2. Os serviços serão realizados conforme quadro a abaixo:

Tabela 1 - Resumo do curso

PALESTRA 01	Palestra presencial – Prof. Jamilson Lisboa Sabino	Valor
DATA DO CURSO	12/08/2025	R\$ R\$ 6.460,00
HORÁRIO	Das 09h às 17h	
VALOR:	R\$ 1900,00 (01 inscrição) / 4 inscrições = R\$7.600,00 DESCONTO DE 15% para (04 inscrições) R\$ 6.460,00	
TEMA	<i>" Tudo sobre os decretos estaduais nº 48.253 e nº 48.254, que regulamenta os loteamentos nos municípios de Minas Gerais "</i>	
OBJETIVO	Capacitar os servidores públicos e profissionais envolvidos na análise, aprovação e regularização de parcelamentos do solo urbano, com foco nos Decretos Estaduais nº 48.253/2021 e nº 48.254/2021, que regulamentam os procedimentos e exigências para aprovação de loteamentos nos municípios de Minas Gerais. O curso visa proporcionar conhecimento técnico, normativo e prático sobre os requisitos legais, fluxos de análise, licenciamento ambiental, diretrizes urbanísticas e responsabilidades dos entes envolvidos, garantindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com as legislações estadual e federal aplicáveis.	



2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$6.460,00 (seis mil, quatrocentos e sessenta reais), O pagamento deve ser antes do dia do curso, mas se houver apresentação de nota de empenho, o pagamento de ser realizado até 05 dias após o curso.

2.2 O objeto desse termo de referência enquadra-se em serviço técnico especializado predominantemente intelectual, conforme explicitado acima, o objeto é impossível de ser cotejado por meio de critérios objetivos de aferição. Sendo assim, a licitação é inexigível a teor do que dispõe o art. 74, III, “f” da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A formalização da presente contratação dar-se-á por meio de emissão de nota de empenho, instrumento suficiente para execução do objeto, nos termos do art. 95, §3º, da Lei nº 14.133/2021. A execução ocorrerá em data previamente definida (12/08/2025), em um único dia, no período de 09h às 17h, conforme programação estabelecida. Após a realização do curso e a devida comprovação da prestação do serviço, a contratação será considerada integralmente cumprida, não havendo necessidade de prazo contratual prolongado.

2.4 A presente contratação terá vigência restrita ao período necessário para a realização do curso, previamente agendado para um único dia, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas. Após a execução e o devido ateste da prestação do serviço, a contratação será considerada concluída, não havendo necessidade de prazo contratual prolongado.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O êxito da capacitação depende da contratação de profissional técnico especializado para ministrar curso sobre o tema “Tudo sobre os Decretos Estaduais nº 48.253/2021 e nº 48.254/2021, que regulamentam os loteamentos nos municípios de Minas Gerais”, tendo em vista os conhecimentos, a expertise e a notória experiência do professor **Jamilson Lisboa Sabino**, que garantirão a condução eficiente e qualificada da atividade.

3.2 A contratação do Professor Jamilson Sabino justifica-se pela necessidade de formação, atualização e aprimoramento técnico dos servidores da Secretaria Municipal de Obras Públicas, especialmente aqueles envolvidos nos processos de análise, aprovação e regularização de loteamentos urbanos. O curso proporcionará compreensão aprofundada da legislação estadual vigente, dos procedimentos técnicos exigidos e das boas práticas aplicáveis ao parcelamento do solo.

3.3 Ressalta-se que o Professor Jamilson Sabino é profissional de notória especialização, com atuação destacada no Estado de Minas Gerais em capacitações voltadas ao tema, sendo referência técnica na aplicação dos decretos mencionados, o que torna a competição inviável quando o conteúdo exige aprofundamento jurídico e urbanístico com aplicação prática nos municípios.

3.4 A **inviabilidade de competição** para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme dispõe o art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, decorre da presença simultânea dos seguintes requisitos: a previsão legal do serviço, sua natureza predominantemente intelectual e a notória especialização do profissional, sendo presumida a natureza singular dos serviços oferecidos.

3.5 O primeiro critério encontra-se plenamente atendido, uma vez que a capacitação tem por finalidade aprimorar a atuação técnica da equipe municipal nos processos administrativos de parcelamento do solo, contribuindo para o desenvolvimento urbano ordenado e a segurança jurídica dos atos praticados, alinhando-se às diretrizes do planejamento urbano municipal.

3.6 A intervenção do Professor Jamilson Sabino exige conhecimento técnico-jurídico especializado



e atualizado, além de domínio sobre os fluxos administrativos, urbanísticos, ambientais e cartorários que envolvem a aprovação de loteamentos, o que demonstra a singularidade e especificidade da capacitação a ser oferecida.

3.7 A metodologia a ser empregada será adaptada à realidade do município, permitindo que os participantes assimilem os conceitos legais e técnicos à luz da legislação estadual e federal, com estudo de casos práticos, o que confere à atividade caráter único e não replicável por qualquer outro profissional de forma padronizada.

3.8 Essas características permitem afirmar, sem dúvidas, que a prestação dos serviços possui **natureza singular**, com resultados variáveis conforme a condução do profissional, inviabilizando a adoção de critérios objetivos de comparação entre prestadores.

3.9 O diferencial também se relaciona à sólida formação acadêmica e profissional do Professor Jamilson Sabino, cuja atuação e publicações na área de parcelamento do solo urbano são amplamente reconhecidas, conforme documentação acostada, o que assegura sua capacidade de contribuir significativamente para o aprimoramento técnico da equipe da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O contratado deve ser uma referência no mercado, possuir notório saber na área de parcelamento do solo urbano e loteamentos, além de reputação ilibada e atuação comprovada junto a entes públicos.

4.2. A contratação ora proposta segue modelo similar a outras contratações de cursos técnicos especializados já realizados por administrações públicas, especialmente em capacitações voltadas à regularização fundiária, análise de projetos e legislação urbanística.

4.3. Neste contexto, pretende-se realizar a contratação do **Professor Jamilson Lisboa Sabino**, profissional com ampla experiência na área e reconhecido em Minas Gerais por sua atuação na capacitação de servidores municipais quanto à aplicação dos **Decretos Estaduais nº 48.253/2021 e nº 48.254/2021**, que regulamentam os procedimentos para aprovação de loteamentos nos municípios mineiros.

4.4. A expertise do Professor Jamilson Sabino, amplamente reconhecida no meio técnico e institucional, representa a solução mais adequada à necessidade da Administração, por atender de forma plena aos objetivos do curso e contribuir para a melhoria da capacidade técnica dos servidores, promovendo segurança jurídica, eficiência e padronização nos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar a execução do curso na data e condições estabelecidas neste Termo de Referência, designando servidor responsável pelo acompanhamento;
- b) Verificar, logo após a realização do curso, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceite e ateste;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades na execução do curso, para que sejam devidamente sanadas, quando cabível;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por meio de servidor ou comissão designada, registrando as informações necessárias no processo;
- e) Efetuar o pagamento do valor contratado, conforme prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;



- f) Não assumir quaisquer compromissos ou obrigações da contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do curso, bem como não responder por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre eventuais solicitações ou comunicações formais relacionadas à execução do curso, quando aplicável;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- h) A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.
- i) A Contratada não poderá transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- j) Executar os serviços conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- k) A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.
- l) A Contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar a prestação dos serviços.
- m) A Contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.
- n) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de horários previstos para as apresentações.
- o) Obedecer às normas de segurança e saúde do trabalho, bem como garantir as condições adequadas para a realização das palestras, inclusive em relação à acessibilidade, quando aplicável, em conformidade com a legislação vigente.
- p) Elaborar, previamente e em conjunto com a administração municipal, o cronograma detalhado das palestras, definindo data, horário e local, e comunicando qualquer alteração com a devida antecedência.
- q) Manter o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer informações e documentos fornecidos pela Administração em razão da contratação, não os divulgando ou repassando a terceiros sem a prévia autorização formal.
- r) Disponibilizar todos os recursos e materiais necessários para a realização do curso, como apostilas, slides, equipamento de áudio e projeção, dentre outros, quando for de sua responsabilidade, assegurando a qualidade do conteúdo e dos materiais utilizados.
- s) Assegurar que os profissionais envolvidos na execução do curso possuam qualificação e experiência compatíveis com o serviço contratado, devendo a Contratada comprovar a habilitação técnica, quando solicitado, na forma dos arts. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- t) Adequar-se às solicitações de ajustes e melhorias feitas pela Administração, desde que formalmente justificadas e dentro do escopo contratual, visando à plena satisfação do interesse público.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a. **SUSTENTABILIDADE:** Não se aplicam ao objeto desta contratação.
- b. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- c. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para os



serviços.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Os serviços serão realizados em um único dia, no Hotel Ouro Minas Palace (Ouro Minas Palace Hotel), situado na Avenida Cristiano Machado, 4001, Velo Horizonte/MG, no dia 12 de agosto de 2025.

8.2 A Contrante se responsabilizará pelas despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem.

8.3 A Contratada deverá disponibilizar materiais e equipamentos necessários para apresentação do curso e interação com o público.

9. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre a Administração Municipal 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.

9.4 A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a formalização do serviço, a Administração Municipal poderá convocar o palestrante ou seu representante para alinhamento dos serviços a serem prestados, apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações do serviço, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7 O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

9.8 Para esta contratação a gestão será exercida pelo servidor **Maurício Pontes**, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 Do Recebimento

a) Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da execução, e após deverá ser apresentada nota fiscal pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

b) Rejeição dos serviços: Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório.



10.2 Do Reajuste e do Reequilíbrio

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

10.3 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias 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.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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;

10.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação; 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.

10.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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 Município.

10.11 Prazo e Forma de Pagamento

O pagamento deve ser realizado um dia antes do curso, por boleto, depósito ou PIX, enviando o comprovante para contato@unidip.com.br. Excepcionalmente, as “pessoas jurídicas de Direito Público”, que apresentarem no e-mail contato@unidip.com.br a nota de empenho ou documento equivalente, poderão solicitar o pagamento em data posterior a realização do curso.

O pagamento poderá ser realizado por:

- a) **Boleto bancário**, emitido automaticamente no ato da inscrição ou solicitado pelo e-mail contato@unidip.com.br;



b) **Depósito bancário**, em favor da contratada, nos seguintes dados:

Banco do Brasil – 001

Agência: 1812-0

Conta Corrente: 57279-9

CNPJ: 35.838.382/0001-23 (Universidade de Direito Público – UNIDIP)

c) **PIX**, utilizando a chave de CNPJ 35.883.382/0001-23 ou e-mail contato@unidip.com.br.

10.12 Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou registrado o pagamento do boleto/PIX.

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

10.14 Será considerado para fins do restante dos pagamentos o relatório/lista de presença dos profissionais ou certificado de participação do curso que estão recebendo os aperfeiçoamentos e ensinamentos, contendo no mínimo nome completo e local de trabalho/exercício profissional.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Habilitação

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por meio de **INEXIGIBILIDADE**.
- b) A escolha de Jamilson Lisboa Sabino se justifica pela experiência profissional anterior, pela disponibilidade na data prevista para o evento e por se enquadrar às características e aos objetivos do mesmo.
- c) Por se tratar de serviço técnico especializado predominantemente intelectual que visa a realização de treinamento e aperfeiçoamento servidores lotados no Setor de Obras, conforme explicitado acima, o objeto é prescindível de ser cotejado por meio de critérios objetivos de aferição. Sendo assim, a licitação deve ser realizada por meio de inexigibilidade a teor do que dispõe o art. 74, III, “f” da Lei no 14.133/2021.
- d) Assim, busca-se contratar o profissional Jamilson Lisboa Sabino, reconhecido por sua notória especialização e ampla experiência no Estado de Minas Gerais, especialmente em capacitações sobre o tema em questão. Sua reconhecida competência técnica e sua referência na aplicação prática dos decretos mencionados tornam inviável a competição, visto que o conteúdo demandado exige aprofundamento jurídico e urbanístico aliado à vivência prática nos municípios.
- e) A habilitação será restrita à comprovação de requisitos mínimos, compatíveis com a natureza do objeto (realização de curso técnico), devendo o contratado apresentar:

11.2 Regularidade Jurídica

- a) Documento de identificação do representante legal, no caso de pessoa física, ou do responsável pela empresa contratada;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) No caso de empresa, comprovação de poderes de representação, que poderá ser feita por meio do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – MEI, Estatuto ou Contrato Social simplificado.

11.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista



- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão de regularidade fiscal estadual ou municipal, conforme o domicílio do contratado, quando aplicável.

11.4 Qualificação Técnica

- a) Currículo do instrutor responsável, evidenciando experiência ou notória especialização no tema do curso;
- b) Comprovação de experiência anterior na realização de cursos, palestras ou treinamentos similares, quando possível, por meio de declarações, atestados ou portfólio.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A dotação orçamentária para custear a despesa decorrente dos serviços a serem contratados serão realizados da seguinte forma:

12.1.1 Qualificação e reciclagem dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica – **Ficha: 502 – Fonte: 1500**

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratante que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;
- b) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;

13.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- d) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- e) as peculiaridades do caso concreto
- f) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- g) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- h) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do serviço contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14 DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº



14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

São Gotardo/MG, 07 de agosto de 2025.

César José Barbosa

Secretário Municipal de Obras Públicas

Talita Aparecida Felipe

Engenheira Civil