



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 39 /2024

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Daise de Araújo Caldeira

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a prestação de serviço de curso de Capacitação profissional sobre o entendimento das Emendas Parlamentares, de forma prática, visando a captação de recursos, a formalização, execução e operacionalização abordando aspectos legais, para servidores da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, que atuam com cadastro de projetos via emendas estaduais e federais.

1.1.1. Esta capacitação destina-se atender 03 (três) profissionais, servidores da SMEL, que são responsáveis pela elaboração e cadastro de projetos para serem executados com recursos captados via incentivo fiscal, programas de governo, editais públicos de fomento, transferências diretas, convênios e também via emendas parlamentares.

- a) Daise de Araújo Caldeira – BM 049008-7
- b) Guilherme Augusto Pereira da Fonseca – BM 115.119-1
- c) Fernanda Cruz Soutto Mayor – BM 312.130-3

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço a ser contratado não foi parcelado porque trata-se de capacitação de servidores, um serviço especializado, composto por 1 (um) item de preço global.

1.4. Da Contratação

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por Nota de Empenho.

1.4.1.1. A Nota de Empenho será encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

1.4.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.4.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a contratada às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.4.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a Nota de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário



Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma: A DPMA, dentre outras competências, é responsável pela elaboração e cadastro de projetos para serem executados com recursos captados via incentivo fiscal, programas de governo, editais públicos de fomento, transferências diretas, convênios e também via emendas parlamentares.

A captação de recurso via emendas parlamentares federais tem crescido bastante e por isso é importante termos uma equipe bem preparada para trabalhar diretamente com esta demanda. Este curso será de grande valia para a equipe, já que possui uma temática voltada especificamente para esta área. O conteúdo programático é bem completo e diversificado que contribuirá para a equipe adquirir conhecimentos e aprimorar as habilidades necessárias para gerenciar de forma estratégica a captação e administração dos recursos federais dentro da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, prevê mais oportunidades para que a secretaria possa desenvolver seus projetos, programas e ações de fomento ao esporte e lazer no município e executar além do que é possível fazer apenas com o recurso próprio. Dessa forma, conseguimos ampliar as oportunidades de acesso à prática esportiva e atividades de lazer para a população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local da execução do serviço.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com



agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios:

- 4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual:

- 4.4.1. Pelos princípios da competitividade e economicidade, com o objetivo de não restringir a competição e não onerar as propostas, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.
- 5.2. As especificações, condições, prazo e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

- 7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.
- 7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.1.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



11

- 7.1.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2.1. o prazo de validade;
 - 7.2.2.2. a data da emissão;
 - 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:
- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
 - b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.



- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.
- 7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.2.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
- 7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, amparada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.



8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

- 8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.3. 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>;
- 8.2.1.4. 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;
- 8.2.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.7. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira

- 8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - 8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Qualificação técnica

- 8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos similares com o item arrematado, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.2.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - 8.2.4.1.3. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.



13
68

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

8.3.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.1.2. Especificação do objeto licitado.

8.3.1.3. Valor global do item/grupo, discriminando o valor unitário e total;

8.3.1.3.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.1.3.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.1.3.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Entregar o serviço de acordo com as especificações constante no Anexo deste Termo de Referência;

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

9.1.4. Garantir a boa qualidade da prestação do serviço

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, 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.



- 9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.7. 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 poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 9.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 9.1.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;
- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.14. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 9.1.15. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato;

9.2. Das obrigações do Contratante

- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, por meio da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.
- 9.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço;



24
A

9.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação do serviço.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo **por pessoa** é de R\$ 2.747,00 (dois mil, setecentos e quarenta e sete reais). E o custo total da contratação é R\$ 8.241,00 (oito mil, duzentos e quarenta e um reais) conforme valores apostos na proposta juntada aos autos.

11.1.1. Neste valor está incluído todo o material didático utilizado durante as aulas online ao vivo e todo suporte para dúvidas e perguntas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: 3000.1100.27.812.101.2106.0003.339039.54.1.500.000

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

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

13.1. Diretoria de Planejamento Monitoramento e Avaliação

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

14.1.1. ANEXO I – Projeto Básico

Belo Horizonte, 24 de junho de 2024.


Daise de Araújo Caldeira

Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Daise de Araújo Caldeira- BM 49.008-7
Diretora de Planejamento, Monitoramento
e Avaliação - DPMA - SMEL

Adriana Branco Cerqueira
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

ANEXO I

PROJETO BÁSICO



1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO: realização de capacitação para aproximadamente **03** servidores da SMEL, que são responsáveis pela elaboração e cadastro de projetos para serem executados com recursos captados via incentivo fiscal, programas de governo, editais públicos de fomento, transferências diretas, convênios e também via emendas parlamentares.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

2.1. Metodologia

Treinamento 100% Ao Vivo na Plataforma Orzil Online. O Professor estará no Auditório da Orzil em Brasília e ministrará o curso em **tempo real**, no dia e horário definido nesta programação.

A metodologia implantada na Plataforma permite interação entre professor e alunos com a mesma qualidade e diferencial Orzil.

Treinamento híbrido com participação de alunos matriculados no curso presencial.

Será disponibilizado aos alunos:

- Apostilas digitais e e-books para download na plataforma Orzil Online.
- Plataforma interativa exclusiva da Orzil (o aluno poderá esclarecer suas dúvidas com perguntas escritas pelo chat e/ou por chamadas de áudio ao vivo).
- Review: aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após sua realização.
- Pergunte ao professor (canal individual onde os alunos terão 2 dias, após o curso, para dirimir dúvidas sobre os temas abordados em sala de aula).
- Transmissão 4K, no estúdio/auditório da Orzil, em tempo real com mobilidade dos professores, similar à sala de aula.
- Certificado digital.
- Kit exclusivo Orzil (sorteio).

2.2. Conteúdo Programático

I – Fases Iniciais de Identificação e Captação

- **Emenda Constitucional nº 126, de 22 de dezembro de 2022** – Altera a Constituição Federal, para dispor sobre as emendas individuais ao projeto de lei orçamentária

Valor das emendas individuais de Deputados e Senadores

Distribuição do acréscimo entre as emendas individuais impositivas

Possibilidade de remanejamento durante a execução

- Introdução à captação de recursos
- Marco legal da captação
- Ciclo orçamentário
- Plano Plurianual – PPA
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual – LOA
- Manual Técnico Orçamentário - MTO
- Funcional Programática



- Classificação Orçamentária da Receita e Despesa
- Estrutura da programação orçamentária
- Tipos de programas e suas integrações com as ações orçamentárias
- Projeto x atividade
- Formas de implementação orçamentária
- Programação x emendas
- Tipos e identificação de emendas
- O processo legislativo de emendas
- Como participar do processo orçamentário?
- Formas e momentos de captação das emendas
- Prazos- Vedações- Limitações
- Condicionantes para a captação: entes públicos e entidades privadas sem fins lucrativos
- Consultas ao Sistema SIGA Brasil
- Consultas no Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal
- Execução orçamentária e financeira das dotações decorrentes de emendas individuais
- Orçamento IMPOSITIVO
- Execução orçamentária e financeira das emendas coletivas

II – Legislações

- Portaria Interministerial ME/SEGOV Nº 1965, de 10 de março de 2022 – Procedimentos e prazos para operacionalização das emendas individuais
- Portaria Interministerial nº 252, de 19 de junho de 2020 (Estabelece normas de execução orçamentária e financeira da transferência especial a Estados, Distrito Federal e Municípios prevista no art. 166-A da Constituição).
- Emenda Constitucional nº 126, de 22 de dezembro de 2022 – Altera a Constituição Federal, para dispor sobre as emendas individuais ao projeto de lei orçamentária
- Emenda Constitucional nº 105, de 2019 - Torna obrigatória a execução da programação orçamentária proveniente de emendas de bancada de parlamentares
- Emenda Constitucional nº 100, de 2019 - Torna obrigatória a execução da programação orçamentária proveniente de emendas de bancada de parlamentares
- Emenda Constitucional nº 86, de 2015 - Institui o Orçamento Impositivo
- Constituição Federal
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual - LOA
- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014
- Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007
- Resolução nº 1, de 2006, CN

III – Ciclo orçamentário e as Emendas

- Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização - CMO
- Competências (inadmissibilidade das emendas)
- Comitê de Exame da Admissibilidade de Emendas
- Classificação e Diretrizes Gerais sobre as Emendas Despesa
- Emendas de Comissão
- Emendas de Bancada Estadual
- Emendas Individuais: emendas de destinação específica e emendas especiais
- Parecer Preliminar (Parte Geral / Parte Especial)
- Distribuição de recursos



- Disposições Gerais sobre as Competências e Atribuições dos Relatores
- Relatores Setoriais
- Relator Geral
- Diretrizes Gerais para apreciação e votação
- Aprovação das emendas
- Alterações e ajuste de emendas
- Execução de emendas
- Processo orçamentário legislativo no sítio eletrônico da Câmara dos Deputados

IV – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP

- Cadastro de ações
- Informações necessárias e módulo de emendas (classificação orçamentária da despesa; número da emenda; autor da emenda; valor da emenda; beneficiários da emenda; objetos ou propostas para cada beneficiário; e se há impedimento de ordem técnica na execução da despesa correspondente, e sua justificativa).

V – Procedimentos para operacionalização das emendas individuais conforme PI ME/SEGOV nº 1965, de 10 de março de 2022

- Indicação, Alteração e Priorização de Beneficiários
- Análise das Emendas e dos Impedimentos de Ordem Técnica
- Análise das Emendas e dos Impedimentos de Ordem Técnica na Plataforma +Brasil
- Prazos e procedimentos para a superação de impedimentos de ordem técnica
- Execução orçamentária
- Alterações Orçamentárias
- Disposições comuns às medidas saneadoras e às alterações orçamentárias
- Ampliação ou Redução de Valores de Movimentação e Empenho

VI – Transferegov para transferências específicas

- Dispositivo legal
- Sistemas Gerenciais e o Novo Painel dos Parlamentares
- Procedimentos e prazos para apresentação e registro das emendas
- Condições para celebração do convênio ou contrato de repasse
- Cadastramento dos programas
- Envio das propostas e dos planos de trabalho
- Analise as propostas
- Complementação ou ajustes da proposta
- Aprovação e impedimentos à celebração
- Omissão ou erro do encaminhamento
- Destinação das emendas
- Impedimentos de ordem técnica:
 - não indicação do beneficiário e do valor da emenda nos prazos estabelecidos;
 - não apresentação da proposta e plano de trabalho no prazo previsto;
 - desistência da proposta por parte do proponente;
 - incompatibilidade do objeto proposto com a finalidade da ação orçamentária;
 - incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;
 - falta de razoabilidade do valor proposto;
 - não aprovação do plano de trabalho.



VII – Transferegov (COMUNICADOS 2023)

- CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS, TERMOS DE PARCERIA, TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO
- CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO de contrato de repasse
- CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO das emendas individuais RP6 na modalidade transferência especial

- Execução das emendas individuais:

- Indicação de Beneficiários no SIOP
- Janela de alterações de GND
- Divulgação dos Beneficiários na Plataforma +Brasil
- Aceite e Indicação de agência de relacionamento
- Registro de Impedimento Técnico no SIOP
- Impedimentos no site do Ministério da Economia

- Etapas Finais

- Caráter não impositivo da plataforma e boas práticas
- Fluxo e projeção da operacionalização
- Carga do SIOP
- Programa e Plano de Ação
- Autorização de nota de empenho
- Possibilidade de vinculação à Aplicação Temática
- Aspectos polêmicos e fundamentais na prestação de contas
- Considerações gerais sobre competências e alcance da prestação de contas

2.3. Local de realização

Online - Plataforma interativa exclusiva da Orzil

2.4. Carga horária

16h – 02 dias

2.5.Data

26 e 27 de setembro de 2024 de 08h às 17h

2.6. Professores responsáveis

Ciente da responsabilidade de transmitir conhecimento confiável aos participantes, a Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de qualidade, elaborado e ministrado por equipe gabaritada de professores de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional.

Integram essa equipe coordenadores-gerais, diretores e gerentes de programas e projetos do Serviço Público Federal, professores universitários, consultores, contadores, advogados e



assessores jurídicos, engenheiros, auditores fiscais, auditores federais de controle externo do TCU, especialistas, mestres e doutores em gestão pública.

2.7. Dados da Empresa responsável por ministrar o curso

Grupo Orzil

Orzil Consultoria e Treinamento Ltda

CNPJ: 21.545.863/0001-14

Inscrição Estadual: 07.704.468/001-34

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF