TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 130/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 83/2026

Fundamentação Legal: Art. 74, Inciso II da Lei 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Contratação de 01 (uma) inscrição específica para participação do curso "LIDERANÇA PÚBLICA QUE GERA RESULTADOS", promovido pela escola CENTRO DE INOVAÇÃO DE LÍDERES E GESTORES, que ocorrerá dos dias 06 a 09 de outubro, na cidade de Belo Horizonte/MG. Participante: Carlos Eduardo Kozlakowski Grum Jaremciuc.

1.1 **Prazo do contrato:** Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares A contratação de inscrições específicas para o objeto descrito curso tem como objetivo atender à necessidade identificada de aprimorar as competências técnicas dos servidores requisitantes. Estes profissionais desempenham funções estratégicas voltadas ao fortalecimento da governança pública e à implementação de mecanismos de participação social nas políticas públicas.

A necessidade decorre do compromisso institucional em promover uma administração pública eficiente, transparente e democrática, alinhada aos princípios constitucionais e às demandas da sociedade. O curso abordará temas fundamentais. Além disso, a instituição é amplamente reconhecida como uma entidade de referência na capacitação de agentes públicos, sendo o único provedor deste curso específico, nos referidos locais e datas. A escolha por esta formação específica justifica-se pela sua aderência ao contexto técnico e operacional dos desafios enfrentados pelos servidores mencionados, bem como pela exclusividade do evento, o que enquadra a contratação na modalidade de inexigibilidade, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei 14.133/2021.

Sob a perspectiva do interesse público, a participação dos servidores neste curso visa a solucionar lacunas na capacitação técnica. Isso resulta na ampliação da legitimidade das ações governamentais, impactando positivamente a qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, esta contratação representa um investimento estratégico na formação de agentes públicos, contribuindo para a melhoria contínua das políticas públicas e para o cumprimento das metas institucionais em prol da sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A opção pelo curso oferecido pela instituição se mostrou a mais apropriada e benéfica para a Administração, levando em conta os critérios de conveniência, economia e eficácia. Apesar de outras alternativas, como cursos à distância, capacitações internas e eventos correlatos, nenhuma delas oferece

a mesma combinação de conteúdo técnico de alto nível, reconhecimento institucional sólido e a chance de interação prática oferecida por um evento presencial de tal importância. O preço indicado corresponde aos preços de mercado para formações similares, cumprindo integralmente os princípios de economicidade.

Ademais, a avaliação do ciclo de vida do objeto indica que as vantagens resultantes do treinamento dos funcionários, como aumento da eficiência e melhoria da qualidade na administração pública, ultrapassam o investimento inicial, garantindo uma relação custo-benefício vantajosa.

Por essas razões, a contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei 14.133/2021, devido à inviabilidade de competição decorrente da exclusividade do conteúdo e da singularidade do serviço oferecido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tratando-se de um serviço técnico especializado, a escolha do fornecedor desse objeto singular envolve uma análise criteriosa que leva em consideração tanto aspectos objetivos como subjetivos, que se correlacionam, inviabilizando o cotejamento entre propostas no âmbito dos processos formais de licitação. No caso específico dos autos, a singularidade do objeto é o elemento que acarreta a inviabilidade de competição: por não haver plena padronização do serviço, não se dispõe de parâmetros objetivos para avaliar e escolher a melhor proposta, caso se realize procedimento licitatório. E, nesse caso específico, a singularidade não advém só da especificidade e interconexão de vários assuntos, mas principalmente da forma de transmiti-los conjuntamente, e da necessidade de se enxergar os temas de maneira parecida com a da

Administração. Esses aspectos são preponderantes e subjetivos, inviabilizando não só a especificação, como a própria licitação. Não basta que o licitante diga que o curso é feito desta ou daquela forma, de acordo com o que exige o edital, mas sim que ele efetivamente preste o serviço da forma pretendida, o que é praticamente impossível de se verificar no decorrer de um procedimento licitatório.

A licitante deverá observar toda a legislação pertinente quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental vigente no país.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O objeto deverá ser realizado em local próprio, em total conformidade com o proposto pela empresa

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;

d) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

e) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

f) Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

Obs.: As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) Nome e currículo dos palestrantes.

c) Declarações.

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de realização do objeto é a data de realização do treinamento contratado.

Caso não seja possível realizar o treinamento na data aprazada a empresa deverá comunicar as razões respectivas de sua não realização por escrito.

O treinamento será realizado na cidade em conformidade com o prospecto do evento.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.

6.7 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O gestor/fiscal de contratos 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.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3 O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.

6.7.5 O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2 O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3 O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4 O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10 O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11 O fornecimento e a execução de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Tamara Martiniuk, designada para este fim, denominada em ato próprio Gestora e Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.12 A empresa se compromete a comunicar à Câmara Municipal de Extrema, por meio de notificação por escrito, qualquer alteração de seu endereço, seja para fins de correspondência ou de contato. A comunicação deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da mudança, a fim de assegurar a continuidade da efetividade do contrato e o correto envio de documentos, notificações ou quaisquer outras correspondências relacionadas ao presente instrumento.

6.13 A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

b) Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;

d) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

e) Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

f) As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição para fins de pagamento será realizada com base na execução integral do objeto contratado, observando os seguintes critérios:

a. Realização do Treinamento: O pagamento será realizado após a efetiva realização do treinamento contratado na data e horários aprazados.

b. O pagamento será realizado em uma única parcela em até cinco dias úteis após a liquidação da despesa, com a devida apresentação da nota fiscal e documentos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, mediante boleto bancário ou depósito em conta da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei n.º 14.133/2021. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

A estimativa do valor da contratação está demonstrada na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de 1 (uma) inscrição para curso	R$ 1.590,00

As memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento separado e classificado “Análise Crítica dos Dados Coletados”.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Extrema.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Ficha: 66.

11. JUSTIFICATIVA

A contratação de inscrições para o treinamento descrito visa a capacitação e atualização de servidores públicos e vereadores. O treinamento abrange temas essenciais para a boa governança e o cumprimento das normas jurídicas no âmbito da administração pública, aspectos fundamentais para a construção de uma gestão pública eficiente, transparente e responsável.

Essa capacitação é de extrema importância, pois proporcionará conhecimentos teóricos e práticos que contribuirão diretamente para a melhoria da gestão pública. A formação permite a adoção de medidas proativas para garantir o cumprimento da legislação vigente, além de fortalecer os processos administrativos.

Este treinamento é uma oportunidade valiosa para atualizar os profissionais que atuam tanto no Poder Legislativo quanto no Poder Executivo, alinhando-os com as diretrizes globais de compliance e governança. O conteúdo abordado segue as melhores práticas internacionais de ética e responsabilidade, alinhando-se aos padrões exigidos para a boa gestão pública.

A capacitação é crucial para assegurar que os processos de governança e a execução de atos administrativos atendam aos princípios da legalidade, moralidade e transparência. A experiência e expertise adquiridas durante o treinamento serão diretamente aplicáveis à promoção de uma administração pública mais eficiente, justa e ética.

A empresa contratada possui vasta experiência na oferta de capacitação de alta qualidade nas áreas de direito público e administração pública. A escolha dessa instituição garante que o conteúdo seja relevante e desenvolvido por

especialistas reconhecidos, com profundo conhecimento do cenário jurídico e da realidade administrativa brasileira.

Espera-se que, ao final do curso, os servidores públicos e gestores capacitados possam aplicar os conhecimentos adquiridos para fortalecer as práticas de governança pública, aumentar o controle sobre os processos administrativos e reduzir significativamente os riscos relacionados à improbidade administrativa. A disseminação dessas boas práticas contribuirá para um ambiente institucional mais eficiente, ético e comprometido com a responsabilidade pública.

Em razão do exposto, a contratação para participação no referido treinamento é essencial para o aprimoramento contínuo da gestão pública, promovendo uma administração mais ética, responsável e em conformidade com as melhores práticas legais e de governança.

DIRETORIA GERAL

Extrema, MG, 02 de outubro de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI:36458731809

Assinado de forma digital por TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI:36458731809
Dados: 2026.10.05 11:43:52 -03'00'

Tamires Nunes Da Silva Albertini

Diretora Geral

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse Termo de Referência.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA:05691603671

Assinado de forma digital por RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA:05691603671
Dados: 2026.10.05 11:38:02 -03'00'

Rafael Silva De Souza Lima

Presidente