



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1 Contratação de 1 (uma) inscrição com a empresa **INSTITUTO PLENUM BRASIL** para capacitação de servidor, no curso cujo tema é “**Gestão do Patrimônio Público e Controle dos Bens Patrimoniais**” nos dias 20 a 21 de março 2025 na cidade de Belo Horizonte - MG.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do curso "Gestão do Patrimônio Público e Controle dos Bens Patrimoniais" visa capacitar os servidores responsáveis pela administração e fiscalização do patrimônio público. A capacitação abordará normas e procedimentos operacionais essenciais, garantindo conformidade com os princípios da administração pública.

O curso permitirá atualização sobre boas práticas, mitigação de riscos, transparência e correta prestação de contas. Além disso, facilitará a padronização de procedimentos, a otimização do fluxo de trabalho e o fortalecimento do controle interno.

Por fim, o conhecimento adquirido será disseminado, promovendo uma cultura organizacional voltada à valorização e ao correto gerenciamento do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A aquisição do objeto do presente termo de referência prevê ao vereador treinado e capacitado para exercer suas atribuições de maneira mais assertiva, seguindo as legislações vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos Técnicos

Praça Oscar Botelho, nº 70, Centro
Campo Belo/MG - CEP: 37270-000
TEL: (35) 3832-5777



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 Para o curso deverá ser contratado docente que possua qualificação técnica, além de comprovada experiência;

4.3.1 Para execução da presente atividade, não é demais considerar que esta exige que o/a regente reúna muito mais do que apenas conhecimento técnico. É necessário deter um conjunto de recursos especiais, tais como: conhecimento teórico e prático; experiência com situações de idêntico grau de complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 Conforme cronograma do evento que segue anexo a este termo de referência.

5.2 O fornecimento dos serviços será solicitado mediante apresentação da ordem de fornecimento.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal por meio de servidor público designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

6.2. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa. (Resolução nº 671/2024 Art. 22, I).

Gestor do Contrato

6.3. 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. (Resolução nº 671/2024 Art. 22, inciso III).

6.4. 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. (Resolução nº 671/2024 Art. 22, XI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. 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.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. Para fins de liquidação, a contabilidade/tesouraria deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Contabilidade/Tesouraria.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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.



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 nº 14.133/2021, considerando a notória especialização dos palestrantes.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será de acordo com o cronograma anexo a este termo de referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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/ptbr/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Praça Oscar Botelho, nº 70, Centro
Campo Belo/MG – CEP: 37270-000
TEL: (35) 3832-5777



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.21. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Ministrar cursos conforme cronograma e especificações anexos a este Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto deste termo de referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

9.3. Fica a Contratada responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução dos objetos deste Contrato, inclusive despesas com materiais, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão de avença.

9.4. Deve a Contratada manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do Contrato.

10.2. Efetuar pontualmente os pagamentos decorrentes do contrato.

10.3. Fiscalizar a execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Consta em documento separado conforme preconiza o art. 6º, XXIII, i, da Lei Federal 14.133/21.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Referência: nº 1170.**
- **Natureza de despesa: 339039-34 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Serviço de seleção e treinamento.**



Câmara Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

Campo Belo – MG, 27 de fevereiro de 2025.

Stefânia Langsdorff S. do Carmo
Equipe de Apoio/Planejamento de Licitações

Gestão do Patrimônio Público e Controle dos Bens Patrimoniais

20/03 e 21/03



SEDE INSTITUTO PLENUM BRASIL

Rua Espírito Santo, nº 1204 - 2º andar - Centro - BH/MG

Programação

- 1) Fundamentos e Aspectos Legais
 - 1.1 - Introdução ao Patrimônio Público
 - 1.2 - Conceitos e classificação dos bens públicos
 - 1.3 - Legislação aplicável (CF, LRF, Código Civil)
 - 2) Gestão Patrimonial no Setor Público
 - 2.1 - Princípios e competências
 - 2.2 - Sistemas de controle patrimonial
 - 3) Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação
 - 3.1 - Critérios de reconhecimento e mensuração
 - 3.2 - Depreciação, amortização e exaustão
 - 4) Comissões de Patrimônio e Inventário
 - 4.1 - Tipos de comissões e suas atribuições
 - 4.2 - Planejamento e execução de inventários
 - 4.3 - Elaboração de relatórios e prestação de contas
- Procedimentos Práticos e Controle
- 5) Gestão de Bens Móveis e Imóveis
 - 5.1 - Recebimento, registro e tombamento
 - 5.2 - Movimentação e transferência
 - 5.3 - Avaliação e reavaliação de imóveis
 - 6) Inventário e Controle
 - 6.1 - Tipos de inventário
 - 6.2 - Procedimentos de inventário físico
 - 6.3 - Sistemas informatizados de gestão patrimonial

- 7) Desfazimento de Bens
 - 7.1 - Critérios e modalidades
 - 7.2 - Procedimentos e documentação
- 8) Integração Patrimônio e Contabilidade
 - 8.1 - Conceitos contábeis aplicados ao patrimônio
 - 8.2 - Saldo inicial e movimentações patrimoniais
 - 8.3 - Tratamento de saldos residuais de bens e depreciação
 - 8.4 - Conciliação de saldos sintéticos e analíticos
 - 8.5 - Relatórios gerenciais e contábeis
- 9) Estudo de Casos e Práticas
 - 9.1. Normatização e regulamentação
 - 9.2. Discussão de boas práticas

Cronograma

20/03 - Quinta-feira

Credenciamento - 08:00 às 08:30hrs

Parte I - 08:30 às 12:00hrs

Parte II - 13:30 às 18:00hrs

21/03 - Sexta-feira

Parte III - 08:00 às 12:00hrs

Parte IV- 13:00 às 17:00hrs

Encerramento - 17:00

Palestrante



Marco Antonio Coelho

Especialização em contabilidade pública e planejamento orçamentário, tendo uma vasta experiência de mais de 20 anos, principalmente com Prefeituras, Câmaras Municipais e serviços municipais de saneamento básico. Pós-graduado em gestão pública e atualmente mestrando em Administração e Contabilidade. Professor universitário em disciplinas como contabilidade avançada e custos, possuindo também formação acadêmica em tecnologia da informação.