

FOR 047 – REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS

Memorando nº 169 /2025 – E.L.

Área(s) requisitante(s): Escola do Legislativo

Referente à DFD: nº 25/2025

Resumo do (s) objeto(s): Contratação de curso de oratória destinado aos vereadores e vereadoras mirins titulares e suplentes da Câmara Mirim de Joinville, totalizando 38 participantes.

O curso tem como objetivo capacitar os vereadores mirins para o dia da posse e para o desenvolvimento das diversas atividades previstas durante o ano de 2026, incluindo debates, apresentações e participação em sessões ordinárias e eventos institucionais.

O conteúdo programático deverá abordar técnicas de comunicação, expressão oral, postura, clareza de discurso e interação com o público, proporcionando aos participantes segurança, desenvoltura e habilidades para exercer suas funções de forma eficaz.

Assinaturas dos requisitantes:

Juliana Filipe
Coordenadora da Escola do Legislativo

Érico Vinicius Pereira
Presidente da Escola do Legislativo

Autorização da abertura do processo licitatório

Murilo de Moraes
Diretor-geral

Diego Machado
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa ou profissional especializado para ministrar curso de oratória destinado aos 38 vereadores e vereadoras mirins titulares e suplentes da Câmara Mirim de Joinville, visando à preparação para o dia da posse e para o desempenho das atividades que ocorrerão ao longo do ano legislativo de 2026.

O curso deverá contemplar conteúdos voltados ao desenvolvimento de habilidades de comunicação, incluindo técnicas de expressão oral, dicção, postura, controle da voz, construção de discursos, argumentação e interação com o público, de forma a proporcionar segurança, clareza e eficácia na atuação parlamentar mirim.

Requisitantes:

Juliana Filippe

Coordenadora da Escola do Legislativo

Débora da Cunha Kirst Meyer

Secretária Legislativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “a” e “c”, Lei nº 14.133/2021.

Contratação de curso de oratória para capacitar os 38 (trinta e oito) vereadores e vereadoras mirins titulares e suplentes da Câmara Mirim de Joinville, visando à preparação para a posse e para o desempenho das atividades legislativas e institucionais durante o ano de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “b”, Lei nº 14.133/2021.

A contratação do curso de oratória justifica-se pela necessidade de **capacitar os 38 (trinta e oito) vereadores e vereadoras mirins titulares e suplentes da Câmara Mirim de Joinville** para o exercício de suas funções durante o ano legislativo de 2026.

Considerando que a posse e as demais atividades parlamentares exigem dos estudantes habilidades de comunicação, expressão oral, postura e clareza na transmissão de ideias, torna-se essencial oferecer formação específica que possibilite o adequado desempenho de seus papéis institucionais.

A capacitação em oratória contribuirá para o **desenvolvimento pessoal, acadêmico e social dos jovens**, além de potencializar os objetivos pedagógicos do Programa Câmara Mirim, fortalecendo a educação para a cidadania e a compreensão do funcionamento do Poder Legislativo.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir que os vereadores e vereadoras mirins estejam devidamente preparados para atuar em sessões, debates, pronunciamentos e demais atividades, alinhando-se aos princípios da eficiência e do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OU DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS, INCLUINDO QUANTITATIVOS OU PERIODICIDADES, CATMAT OU CATSER¹.

Base legal: art. 40, §1º, I, Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE	CATMAT/C ATSER
1	Curso de oratória in company para os vereadores mirins com o seguinte conteúdo	Horas	12	15024

¹ Informação necessária para a implantação dos pregões na forma eletrônica. O catálogo de códigos de materiais e serviços está disponível para pesquisa no sistema Compras.gov.br, em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

	programático: como controlar o medo e a timidez de falar em público; a importância do autoconhecimento; técnicas de expressão verbal e corporal; dicas para melhorar a comunicação; as variações de voz mudam toda a comunicação; como usar o microfone; dicas para o discurso de posse; sugestão de roteiro para o discurso de posse.			
--	--	--	--	--

4. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO, GARANTIA (DO PRODUTO OU SERVIÇO) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso e conforme fundamentado no item 6.4 do ETP).

Base legal: art. 40, §1º, III, Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de **prestação de serviço educacional**, não se aplicam condições de manutenção e assistência técnica.

O contratado deverá, entretanto, garantir a **qualidade do serviço prestado**, assegurando que o conteúdo seja ministrado conforme o plano de curso aprovado, por profissionais qualificados, em ambiente adequado (presencial), garantindo a reposição de eventuais encontros que não possam ser realizados por motivos atribuídos ao fornecedor.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Base legal: art. 6º, XXIII, d, da Lei nº 14.133/2021.

A empresa ou profissional contratado deverá:

- Possuir **comprovada experiência** na realização de cursos, oficinas ou treinamentos na área de oratória, comunicação ou expressão verbal, preferencialmente com público infantojuvenil.
- Disponibilizar **instrutor(a) qualificado(a)**, com atuação reconhecida em comunicação, oratória ou áreas afins.
- Comparecer com **antecedência à Escola do Legislativo** para reunião prévia com a coordenação, a fim de alinhar o conteúdo, a metodologia e a dinâmica do curso.

- d) Disponibilizar **material impresso individual** para cada vereador(a) mirim (38 no total), contemplando os conteúdos principais do curso, de forma didática e de fácil consulta.
- e) Emitir **certificado de participação** para os vereadores e vereadoras mirins que concluírem a formação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Base legal: art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021.

6.1. Vigência do contrato e possibilidade de prorrogação.

Para serviço ou fornecimento não contínuo ou por escopo:

- a) O contrato relativo a este termo terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31/06/2026.
- b) O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

6.2. Prazos, local, forma e condições de fornecimento ou de prestação do serviço.

- a) O curso de oratória deverá ser realizado no período de **10 a 13 de março de 2026**, no horário das **14h às 17h**, no **Plenário da Câmara de Vereadores de Joinville**.
- b) A prestação do serviço será feita de forma **presencial**, contemplando os 38 vereadores(as) mirins titulares e suplentes, em ambiente adequado e compatível com a faixa etária dos participantes.
- c) A contratada deverá providenciar recursos audiovisuais e demais itens necessários para o bom andamento das atividades.
- d) A CONTRATADA deverá providenciar o material didático (impresso) e certificados de participação do curso (impresso), os quais deverão ser previamente verificados pela Coordenação da Escola do Legislativo.
- e) O material didático impresso deverá ser entregue no primeiro dia de curso para cada um dos participantes.
- f) A entrega do material didático impresso com atraso superior a 01 (um) dia será considerado como não fornecimento do material.
- g) Os certificados de participação deverão ser entregues no último dia de curso para a Coordenação da Escola do Legislativo.

- h) A Câmara de Vereadores de Joinville se responsabilizará pelo local de realização, controle de presença dos participantes e disponibilização dos recursos audiovisuais necessários.
- i) A CONTRATADA deverá entrar em contato com a Coordenação da Escola do Legislativo, preferencialmente com até uma semana de antecedência do início do curso, para realizar as tratativas do curso que sejam de interesse das partes
- j) No mesmo prazo anterior, a CONTRATADA deverá enviar para o e-mail escola.legislativo@cvj.sc.gov.br ou em pen drive o material que será apresentado em telão.
- k) Após a finalização do curso, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o relatório de prestação de serviços que acompanhará a Nota Fiscal e todas as listas de presenças dos alunos do curso.

6.3. Obrigações da CONTRATADA.

- a) A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.
- b) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, prazos e condições constantes deste termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- c) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Proceder às correções que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.
- e) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA não poderá contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- f) A CONTRATANTE ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Atender às determinações regulares emitidas bem como os prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato, e prestar todo esclarecimento

ou informação por eles solicitados, nos termos prescritos no **Ato da Mesa nº 86/2023²**.

- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação.
- j) Sempre que solicitado e conforme prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a comprovação da manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme exigido em edital.
- k) 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 à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.
- l) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual.
- m) Manter, bem como garantir que seus empregados mantenham sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- n) 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.
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

² Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/j/joinville/ato-da-mesa/2023/9/86/ato-da-mesa-n-86-2023-regulamenta-o-3-do-art-8-da-lei-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-para-dispor-sobre-regras-e-diretrizes-para-a-atuacao-do-agente-de-contratacao-da-equipe-de-apoio-da-comissao-de-contratacao-e-dos-gestores-e-fiscais-de-contratos-no-ambito-da-camara-de-veredores-de-joinville>

- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.4. Obrigações da CONTRATANTE.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido ou executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- e) Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no contrato, e adotar as demais medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- j) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- k) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato.
- l) Fiscalizar a execução deste contrato, por intermédio dos fiscalizadores.
- m) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à realização do serviço.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5. Regime de execução e/ou forma de fornecimento.

- a) O objeto será executado em **regime de empreitada por preço global**, compreendendo a realização integral do curso de oratória para os 38 vereadores(as) mirins titulares e suplentes, durante os dias estabelecidos.
- b) A prestação do serviço ocorrerá de forma **presencial**, no Plenário da Câmara de Vereadores de Joinville, englobando a disponibilização de instrutor qualificado, material didático impresso, recursos pedagógicos e apoio necessário para a plena execução das atividades.

6.6. Especificação da garantia de execução, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, (quando for o caso e desde que já fundamentado no ETP).

- a) Considerando tratar-se de **prestação de serviço de natureza intelectual**, de curta duração e com execução imediata (curso de oratória), **não se aplica a exigência de garantia de execução contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, salvo se houver deliberação administrativa em contrário.

6.7. Subcontratação

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. Sugestão de fiscalizadores (no mínimo 3):

- a) Servidor: Juliana Filippe
Cargo/área: Coordenadora da Escola do Legislativo

- b) Servidor: Débora da Cunha Kirst Meyer
Cargo/área: Secretária Legislativa
- c) Servidor: Murilo de Moraes
Cargo/área: Diretor Geral

7.2. Critérios de recebimento, medição e pagamento.

Base legal: art. 6º, XXIII, “g” e art. 40, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Recebimento.

- a) Os serviços serão recebidos pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, mediante termos detalhados, nas condições e prazos a seguir dispostos, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- c) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão do serviço pela CONTRATADA, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente.
- d) Caso se verifique que não houve cumprimento das exigências de caráter técnico, o fiscal técnico emitirá documento atestando o ocorrido e definirá prazo para sua regularização.
- e) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Neste caso, a fiscalização não receberá provisoriamente o objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.
- f) O fiscal administrativo do contrato realizará a conferência do cumprimento das exigências de caráter administrativo e emitirá documento a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g) Em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório e do cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato, o gestor emitirá Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do serviço prestado, com base nos relatórios e documentos apresentados.
- h) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, em observância ao art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE solicitará à empresa a emissão de nota fiscal referente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- i) O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na documentação apresentada, na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento provisório ou definitivo.
- j) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- k) Os prazos para recebimento poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências pela CONTRATANTE para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Medição.

- a) A avaliação da execução do objeto considerará o atendimento aos prazos e condições de prestação do serviço estabelecidas neste termo, em especial aqueles que tratam do conteúdo programático e carga horária do curso.
- b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e registrada de acordo com a alínea “a”, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 1) Não produziu os resultados acordados,
 - 2) Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 3) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) O pagamento será efetuado de forma única, após a completa realização dos serviços.

7.2.3. Liquidação.

- a) A liquidação da Nota Fiscal, consiste no recebimento definitivo e aceite do objeto contratado, e ocorrerá após a conferência da Nota Fiscal, do relatório de prestação dos serviços e termos de recebimentos, conforme exigidos contratualmente.
- b) Após o recebimento da Nota Fiscal, do relatório de prestação de serviços e dos termos de recebimento, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- c) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- d) A CONTRATADA deverá efetuar a emissão da Nota Fiscal somente **após a conclusão** dos serviços e entrega dos documentos constantes na alínea “a”.
- e) A Nota Fiscal deverá ser emitida em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias de acordo com a legislação vigente que a empresa está sujeita, sob pena de responder sobre informações incorretas.
- f) O não cumprimento do disposto na alínea “d”, quanto a data de emissão da Nota Fiscal, poderá incorrer em recolhimento de tributos retidos com atraso, e por consequência, a CONTRATADA ficará responsável pelo valor devido referente aos encargos dos tributos, sendo o mesmo descontado do valor líquido a receber da Nota Fiscal.
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e relatório de prestação de serviços, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo da alínea “b” após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.
- h) A Administração verificará se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação exigidas no edital ou se existe alguma proibição de contratar com o Poder Público imposta no âmbito do órgão ou entidade.
- i) Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.
- j) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto durante os prazos citados nas alíneas “i” e “j” acima, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) O relatório de prestação de serviços que acompanhará a Nota Fiscal deverá ser assinado pela CONTRATADA e pelos fiscalizadores e deverá conter, no que couber, a descrição dos serviços; indicação dos profissionais que efetivamente realizaram os serviços e sua qualificação; quantidade de horas trabalhadas, valor

unitário e total; datas da realização dos serviços pelos profissionais envolvidos; e produtos resultantes dos serviços.

7.2.4. Prazo e forma de pagamento.

- a) Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação de acordo com a seção anterior, que se dará com o seu registro na Divisão de Orçamento e Contabilidade.
- b) No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- c) Os pagamentos serão efetuados através de depósito eletrônico, em conta corrente em nome da CONTRATADA.
- d) Para possibilitar o pagamento através de depósito eletrônico, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão ser informados pela CONTRATADA.
- e) Na realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável vigente, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços contida na proposta comercial, quando houver.
- f) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, deverá mencionar na Nota Fiscal a opção pelo regime e apresentar, declaração original assinada de acordo com a legislação da Receita Federal do Brasil, comprovando que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- g) Os débitos da CONTRATADA para com a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenizações, poderão ser descontados dos pagamentos relativos ao contrato a que se refere este termo.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

- a) Deverão ser apresentados os documentos de habilitação a seguir relacionados:

8.1. Habilitação de Pessoa Jurídica:

Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente na forma da Lei).

O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Qualificação técnica:

- a) A empresa deverá demonstrar sua qualificação técnica, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica operacional**, comprovando a execução bem sucedida, de prestação de serviços similares em características, quantidades e prazos com o objeto licitado (atuação na área de treinamento e desenvolvimento profissional).
- b) A empresa deverá demonstrar a qualificação técnica do profissional que ministrará o curso, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica profissional** comprovando que o profissional ministrou curso compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Curso de oratória).

Observações:

- 1) A vencedora, quando for convocada para firmar contrato com a Administração, deverá apresentar documentos comprovando vínculo com o profissional indicado para ministrar o treinamento, através de registro de empregado, contrato social ou contrato de prestação de serviços.
- 2) A substituição do profissional que ministrará o treinamento somente poderá ser realizada mediante justificativa devidamente aprovada pela CONTRATANTE e após análise dos documentos relativos à comprovação de capacidade técnica do substituto.

8.2. Habilitação de Pessoa Física:

Habilitação jurídica:

- a) Documento de identidade oficial com foto (RG, carteira de identidade, ou documento equivalente).

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Qualificação técnica:

- a) Demonstração da qualificação técnica do profissional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica profissional, comprovando que este ministrou curso compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Curso de oratória).

9. Sanções contratuais

9.1. As sanções que poderão ser aplicadas à CONTRATADA estão previstas na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Legislativo no 99/2024, da Câmara de Vereadores de Joinville, no edital de licitação e no respectivo contrato administrativo.

9.2. A CONTRATADA será responsabilizada pelo cometimento das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.1. Considera-se a conduta prevista na alínea "**b**" do item 9.2 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA.

9.2.2. Considera-se a conduta da alínea "**d**" do item 9.2 como sendo o atraso que importe em consequências graves à Administração em razão do descumprimento das obrigações contratuais.

9.2.3. Considera-se a conduta da alínea "g" do item 9.2 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Câmara de Vereadores de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 9.2.

9.2.4. Considera-se a conduta do inciso "h" do item 9.2 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

9.3. Poderão ser cominadas à CONTRATADA, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa, às seguintes sanções:

I) **Advertência**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA não atender às determinações regulares emitidas, bem como os prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato, ou quando der causa à inexecução parcial do contrato, até o limite de 02 (duas) advertências para a mesma conduta, a partir do qual a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas abaixo relacionadas;

II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente:

a) **de até 5%**, sobre o valor total da contratação, pelo cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 9.2;

b) **de até 0,5%** (zero vírgula cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por período (dia e/ou hora) de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução do objeto contratual, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

c) **de até 0,1%** (zero vírgula um por cento), por dia de atraso injustificado, sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando esta for exigida.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

d) **de até 15%** (dez por cento), nos casos de inexecução parcial, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pela Câmara de Vereadores de Joinville em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) **de até 30%** (quinze por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos de **inexecução contratual total**, bem pelo cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 9.2, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, pelo cometimento das condutas previstas nas alíneas "b", "c" "d" e "e" do item 9.2;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos pelo cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 9.2, bem como nas alíneas "b", "c" "d" e "e", quando justificada a imposição de penalidade mais grave.

§ 1º Para contratos plurianuais, a base de cálculo para as multas previstas no inciso II considerará o valor total do contrato pelo período de 12 (doze) meses, visando compatibilizar as penalidades com a complexidade e características do objeto e as eventuais infrações praticadas.

§ 2º As penalidades aplicáveis para o caso de prática ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal no 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal no 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

9.4. O processo administrativo para a apuração de responsabilidade(s) e a eventual aplicação de sanção(ões) à CONTRATADA será conduzido pelo Núcleo de Instrução de Processo Administrativo (NIPA) e observará o procedimento e as garantias estabelecidos na Lei no 14.133/2021 e no Decreto Legislativo no 99/2024, que dispõe sobre o processo administrativo sancionatório no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, ou outro diploma legal que vier a substituí-lo.

9.5. Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

9.6. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão registradas no sítio eletrônico da Câmara de Vereadores de Joinville e do Município de Joinville, na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal, no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP e no Banco de Sanções.

10. ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

(X) O valor estimado para a contratação do objeto é de R\$ 2.611,68 (dois mil, seiscentos e onze reais e sessenta e oito centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1	Curso de oratória in company para os vereadores mirins	Horas	12	R\$ 217,64	R\$ 2.611,68

	com o seguinte conteúdo programático: como controlar o medo e a timidez de falar em público; a importância do autoconhecimento; técnicas de expressão verbal e corporal; dicas para melhorar a comunicação; as variações de voz mudam toda a comunicação; como usar o microfone; dicas para o discurso de posse; sugestão de roteiro para o discurso de posse.				
--	--	--	--	--	--

Contrato administrativo nº 005/2025 - R\$ 211,11 (duzentos e onze reais e onze centavos) a hora. Atualizado com o IPCA de julho de 2025: R\$ 217,64.

Aumentamos de 9 para 12 horas pois como aumentou o número de mirins de 19 para 38 as 9h antes utilizada somente para 19 mirins, está sendo insuficiente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas resultantes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara de Vereadores de Joinville para o ano de 2026, conta(s):

Dotação Orçamentária: 33.90.39.48 - Serviços de seleção e treinamento.



Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

Re: TR - Curso de oratória - Vereadores Mirins - 2026

1 mensagem

Juliana Filipe <juliana.filipe@cvj.sc.gov.br>

8 de dezembro de 2025 às 14:24

Para: Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br>

Boa tarde, Flávia,

Agradeço pelas observações detalhadas sobre o TR de contratação do curso de oratória para os Vereadores Mirins.

Sobre os pontos mencionados:

- **Item 4:** Concordo com a supressão da palavra "VIRTUAL", uma vez que o curso será **presencial**.
- **Item 5, subitem 2:** Considerando seu apontamento, **suprimiremos as palavras "COM FORMAÇÃO"**, mantendo o padrão adotado em contratações anteriores.
- **Item 6.2:** O curso será mantido no **período vespertino**, com o horário ajustado para **14h às 17h**, considerando as alterações de expediente da Câmara para o próximo ano.
- **Cláusulas de TR anterior:** Agradeço a lembrança das cláusulas sobre prazos, material didático, certificados, relatórios e contato prévio com a Coordenação. **Mantemos a inclusão dessas cláusulas no TR atual**, garantindo que todos os pontos sejam contemplados de forma adequada.

Mais uma vez, obrigada pelo apoio e pelas orientações precisas.

Atenciosamente,

Em seg., 8 de dez. de 2025 às 14:09, Flávia Maia Orlandi Welter <flavia.orlandi@cvj.sc.gov.br> escreveu:

Boa tarde, Juliana,

Realizei a leitura do TR de contratação de curso de oratória para os Vereadores Mirins.

No item 4:

Sugiro suprimir a palavra "VIRTUAL" do texto, pois o curso será presencial.

No item 5, subitem 2:

Sugiro suprimir as palavras "COM FORMAÇÃO", pois, conforme contratações anteriores, a comprovação da qualificação do profissional se deu por atestado de capacidade técnica, documento que comprova experiência anterior e corresponde à atuação exigida nos subitens 1 e segunda parte do subitem 2.

Caso entenda necessária a exigência de algum tipo de formação específica, podem ser mantidas as palavras COM FORMAÇÃO, contudo será necessário apresentar justificativa, pois em anos anteriores não foi exigido (ou seja, pode ser que o profissional contratado não tivesse formação). Então, para evitar possível configuração de desproporcionalidade e/ou restrição à competitividade, faz-se necessário apresentar a justificativa.

No item 6.2:

Gentileza verificar se o horário do curso será mantido no período da tarde, em razão das alterações de horário de expediente da Câmara de Vereadores para o próximo ano.

Na contratação anterior:

Verifiquei no TR anterior as cláusulas abaixo:

Gentileza avaliar e informar se há necessidade de inclusão dessas cláusulas no TR atual ou de inserir cláusulas sobre os temas de forma diversa.

1. PRAZOS, FORMA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. A CONTRATADA deverá providenciar o material didático (impresso) e certificados de participação do curso (impresso), os quais deverão ser previamente verificados pela Coordenação da Escola do Legislativo.

2. O material didático impresso deverá ser entregue no primeiro dia de curso para cada um dos participantes.

6.1.2.1. A entrega do material didático impresso com atraso superior a 01 (um) dia será considerado como não fornecimento do material.

3. Os certificados de participação deverão ser entregues no último dia de curso para a Coordenação da Escola do Legislativo.
4. A Câmara de Vereadores de Joinville se responsabilizará pelo local de realização, controle de presença dos participantes e disponibilização dos recursos audiovisuais necessários.
5. A CONTRATADA deverá entrar em contato com a Coordenação da Escola do Legislativo, preferencialmente com até uma semana de antecedência do início do curso, para realizar as tratativas do curso que sejam de interesse das partes
6. No mesmo prazo anterior, a CONTRATADA deverá enviar para o e-mail escola.legislativo@cvj.sc.gov.br ou em pen drive o material que será apresentado em telão.
7. Após a finalização do curso, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o **relatório de prestação de serviços** que acompanhará a Nota Fiscal (conforme descrito o item xxxx) e todas as listas de presenças dos alunos do curso.

Aguardo seu retorno,
Obrigada!

Atenciosamente,

Flávia Maia Orlandi Welter
Secretária Legislativa
Divisão de Compras e Licitações
(47) 2101-3295



Av. Hermann August Lepper, 1100
Joinville/SC . F.: (47) 2101-3333



--

Juliana Filipe
Coordenação
Escola do Legislativo
(47) 2101-3255