



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do Instituto Solução Capacitação e Treinamento, inscrito no CNPJ sob o nº 41.107.986.0001-80, para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na capacitação, treinamento e aperfeiçoamento profissional de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, mediante disponibilização, sob demanda, de inscrições individuais em cursos presenciais constantes da programação oficial da instituição durante o exercício de 2026, conforme cronograma anual de capacitações.

Abrangência da solução

1.2. A contratação compreenderá, conforme as características de cada evento:

- I – disponibilização de vagas nos cursos presenciais promovidos pela contratada;
- II – realização das atividades de capacitação por instrutores integrantes ou vinculados ao corpo docente da instituição;
- III – apresentação dos conteúdos programáticos e materiais de apoio;
- IV – disponibilização de material didático em meio físico ou eletrônico;
- V – suporte técnico-pedagógico aos participantes;
- VI – controle de frequência;
- VII – emissão de certificados de participação ou conclusão;
- VIII – demais atividades diretamente relacionadas à adequada realização dos eventos de capacitação;
- IX – disponibilização de informações necessárias para inscrição, participação e certificação dos agentes públicos inscritos.

1.3. A proposta apresentada prevê a realização de capacitação presencial, contemplando credenciamento e entrega de materiais, aulas teóricas, workshops práticos, módulos de conteúdo e espaço destinado a debates, esclarecimento de dúvidas e troca de experiências entre os participantes, com disponibilização de material didático, incluindo pasta, papel, caneta e apostila com conteúdo pertinente ao tema, além da emissão de certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os requisitos estabelecidos pela instituição.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

Especificação, quantitativo e valor estimado

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade máxima estimada	Valor unitário	Valor total estimado
01	Inscrição em cursos presenciais promovidos pelo Instituto Solução Capacitação e Treinamento, conforme cronograma anual de capacitações.	Inscrição	40	R\$ 1.350,00	R\$ 54.000,00

Natureza do quantitativo

1.4. O quantitativo de **40 (quarenta) inscrições** corresponde ao limite máximo estimado para atendimento das demandas de capacitação durante o exercício de 2026, não constituindo obrigação de utilização integral pela Câmara Municipal.

1.5. A Administração solicitará as inscrições conforme a efetiva necessidade institucional, a pertinência temática do curso, as atribuições do agente público indicado, a disponibilidade orçamentária e financeira e a autorização da autoridade competente.

1.6. A contratada não terá direito ao recebimento integral do valor estimado da contratação, sendo devido pagamento apenas em relação às inscrições efetivamente solicitadas, confirmadas e regularmente executadas.

Forma de execução

1.7. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Câmara Municipal de Ibiaí/MG, observadas as necessidades institucionais e o cronograma de cursos disponibilizado pela contratada.

1.8. A seleção dos cursos será realizada pela Contratante mediante consulta à Agenda de Cursos disponibilizada no sítio eletrônico oficial do **Instituto Solução Capacitação e Treinamento** através do site: <https://darkgoldenrod-caribou-363081.hostingersite.com/>, onde estarão disponíveis os temas, datas, locais, carga horária e demais informações pertinentes às ações de capacitação.

1.9. Após a definição do curso de interesse, a Câmara Municipal emitirá a respectiva Ordem de Serviço, que autorizará a inscrição dos participantes e conterá, no mínimo:

I – número da Ordem de Serviço;

II – denominação do curso selecionado;

III – tema ou área temática;

IV – data, horário e local de realização do curso;

V – carga horária prevista;

VI – quantidade de inscrições autorizadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

VII – identificação nominal dos vereadores e/ou servidores participantes;

VIII – justificativa da pertinência da capacitação em relação às atribuições dos participantes e ao interesse público;

IX – autorização da autoridade competente.

1.10. Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá efetivar as inscrições dos participantes indicados, observando as condições constantes de sua programação oficial, bem como encaminhar à Contratante a confirmação das inscrições e as orientações necessárias para participação no evento. A confirmação poderá ocorrer por e-mail, sistema eletrônico, plataforma institucional ou outro meio idôneo que permita sua comprovação.

1.11. A execução do objeto será remunerada por inscrição efetivamente autorizada, disponibilizada e executada, observando-se o valor unitário contratado e o limite máximo estimado de 40 (quarenta) inscrições, não havendo obrigação de consumo integral do quantitativo previsto.

1.12. A emissão da Ordem de Serviço constituirá o documento hábil para autorizar a execução parcial do contrato, servindo como instrumento de controle da fiscalização, da medição dos serviços executados e da liquidação da despesa.

Natureza do serviço

1.13. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada no processo a notória especialização da instituição e a adequação técnica da escolha.

1.14. Os serviços não possuem natureza continuada e não envolvem dedicação exclusiva de mão de obra, cessão de trabalhadores ou disponibilização permanente de profissionais nas dependências da contratante.

Local de execução

1.15. A capacitação será realizada presencialmente no Auditório do Hotel BH Palace, Sala Minas Gerais, localizado na Avenida Augusto de Lima, nº 1.147, 1º andar, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, conforme as condições e a programação estabelecidas na proposta apresentada pela contratada.

1.16. O local, a data, o horário, a carga horária, o conteúdo programático e demais informações de cada curso deverão ser previamente informados e confirmados pela contratada.

Despesas não integrantes do objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

1.17. Não integram o objeto desta contratação as despesas relativas a:

I – diárias dos participantes;

II – passagens;

III – transporte terrestre ou aéreo;

IV – hospedagem;

V – alimentação não expressamente incluída na inscrição;

VI – demais despesas de deslocamento dos vereadores e servidores.

1.18. Tais despesas, quando necessárias, serão processadas separadamente pela Câmara Municipal, conforme a legislação e os regulamentos internos aplicáveis.

Vigência

1.19. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, período em que deverão ser solicitadas e executadas as inscrições previstas.

1.20. Não será admitida prorrogação automática. Eventual alteração do prazo deverá ser previamente justificada e formalizada, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

Reajuste

1.21. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual, considerando que a vigência contratual encerra-se em 31/12/2026 e que não haverá interregno mínimo de 12 meses para incidência do reajuste previsto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

1.22. Permanece resguardada a possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e comprovação objetiva do fato superveniente e de seus efeitos econômicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade administrativa

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover a capacitação continuada dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, com o objetivo de aperfeiçoar os conhecimentos técnicos, jurídicos, administrativos e legislativos indispensáveis ao adequado desempenho de suas atribuições institucionais.

2.2. As atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal exigem atualização permanente, especialmente diante das frequentes alterações legislativas, regulamentares, jurisprudenciais e procedimentais que afetam matérias relacionadas ao processo legislativo, fiscalização contábil,



financeira e orçamentária, licitações e contratos administrativos, controle interno, transparência, governança, integridade, proteção de dados pessoais, finanças públicas e gestão administrativa.

Problema a ser solucionado

2.3. A ausência de capacitação periódica pode resultar em desatualização técnica dos agentes públicos, falhas na instrução de processos administrativos, inadequação de procedimentos legislativos, fragilidades no controle e na fiscalização, insegurança jurídica na tomada de decisões e aumento do risco de apontamentos pelos órgãos de controle.

2.4. Nesse contexto, a Administração necessita adotar solução que permita o acesso dos vereadores e servidores a cursos presenciais voltados à Administração Pública e ao Poder Legislativo, de acordo com as demandas institucionais identificadas ao longo do exercício.

Adequação da solução à necessidade

2.5. A solução proposta consiste na disponibilização de até 40 (quarenta) inscrições em cursos presenciais promovidos pelo Instituto Solução Capacitação e Treinamento, conforme cronograma anual de capacitações da instituição.

2.6. A contratação permitirá que a Câmara Municipal selecione, durante a vigência contratual, os cursos mais adequados às necessidades concretas da instituição, observando:

- I – a pertinência temática do curso;
- II – a relação entre o conteúdo da capacitação e as atribuições do participante;
- III – a necessidade de atualização técnica;
- IV – o interesse institucional;
- V – a disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI – a autorização da autoridade competente.

Benefícios esperados

2.7. A contratação pretende proporcionar:

- I – atualização técnica e normativa dos agentes públicos;
- II – melhoria da qualidade das atividades legislativas e administrativas;
- III – maior segurança jurídica na tomada de decisões;
- IV – redução de falhas e impropriedades procedimentais;
- V – fortalecimento da governança, do controle interno e da transparência;
- VI – aperfeiçoamento da fiscalização exercida pelo Poder Legislativo;
- VII – maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- VIII – fortalecimento institucional da Câmara Municipal.



Vinculação ao planejamento da contratação

2.8. A necessidade foi previamente identificada no Documento de Formalização da Demanda e analisada no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação.

2.9. O quantitativo estimado, o valor unitário, a forma de execução sob demanda e os demais requisitos da solução encontram-se alinhados com os estudos da fase preparatória e com a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal.

Fundamentação legal

2.10. A contratação enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "f", art. 72 e do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. A contratação direta dependerá da demonstração, nos autos, da notória especialização da instituição, da adequação técnica da escolha, da justificativa de preço e do atendimento aos demais requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução adotada

3.1. A solução adotada consiste na contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do Instituto Solução Capacitação e Treinamento, para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, mediante disponibilização, sob demanda, de inscrições individuais em cursos presenciais constantes da programação oficial da instituição durante o exercício de 2026.

3.2. A contratação permitirá que a Câmara Municipal participe das ações de capacitação constantes do cronograma anual disponibilizado pela instituição, selecionando, durante a vigência contratual, os cursos que melhor atendam às necessidades administrativas e legislativas verificadas no decorrer do exercício.

Caracterização da solução

3.3. A solução compreende a disponibilização de até 40 (quarenta) inscrições, observando-se a demanda da Administração, abrangendo, conforme as características de cada curso:

I - inscrição dos participantes nos cursos selecionados;



- II – realização dos cursos presenciais pela instituição contratada;
- III – disponibilização de instrutores qualificados e especializados nos respectivos temas;
- IV – fornecimento de material didático necessário ao acompanhamento das atividades;
- V – disponibilização de suporte técnico e pedagógico durante a realização das capacitações;
- VI – controle da frequência dos participantes;
- VII – emissão dos respectivos certificados de participação ou conclusão;
- VIII – demais atividades inerentes à adequada execução das ações de capacitação.

3.4. Conforme proposta prevê a realização de capacitação presencial, contemplando credenciamento e entrega de materiais, aulas teóricas, workshops práticos, módulos de conteúdo e espaço destinado a debates, esclarecimento de dúvidas e troca de experiências entre os participantes, com disponibilização de material didático, incluindo pasta, papel, caneta e apostila com conteúdo pertinente ao tema, além da emissão de certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os requisitos estabelecidos pela instituição..

Forma de utilização da solução

3.5. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Câmara Municipal para cada curso de interesse institucional.

3.6. A escolha de cada ação de capacitação será precedida de análise administrativa, considerando:

- I – a pertinência do conteúdo programático;
- II – a necessidade de atualização dos vereadores e servidores;
- III – a correlação entre o tema do curso e as atribuições do participante;
- IV – a disponibilidade orçamentária e financeira;
- V – o interesse público;
- VI – a autorização da Presidência da Câmara Municipal.

3.7. A contratação não gera obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de inscrições, constituindo-se este apenas como limite máximo para atendimento das demandas de capacitação durante a vigência contratual.

Resultados esperados com a solução

3.8. A solução proposta permitirá à Câmara Municipal:

- I – promover a atualização permanente dos conhecimentos técnicos dos vereadores e servidores;
- II – fortalecer a qualidade dos processos legislativos e administrativos;
- III – aumentar a segurança jurídica na prática dos atos administrativos e legislativos;



- IV – aperfeiçoar a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo;
- V – reduzir falhas decorrentes da desatualização normativa;
- VI – incentivar a adoção das melhores práticas de governança pública;
- VII – otimizar o planejamento das ações de capacitação institucional;
- VIII – racionalizar os recursos públicos destinados ao treinamento e aperfeiçoamento dos agentes públicos.

Vantagens da solução adotada

3.9. A contratação anual da instituição especializada apresenta vantagens técnicas e administrativas em relação à realização de contratações individualizadas para cada curso, destacando-se:

- I – redução do número de processos administrativos de contratação direta durante o exercício;
- II – maior eficiência no planejamento das ações de capacitação;
- III – previsibilidade orçamentária quanto ao valor das inscrições;
- IV – uniformidade na metodologia de ensino e na gestão das inscrições;
- V – simplificação da fiscalização e da gestão contratual;
- VI – maior agilidade na autorização da participação dos agentes públicos nos cursos constantes da programação anual;
- VII – manutenção do valor unitário das inscrições durante a vigência contratual, conforme proposta apresentada pela instituição.

Compatibilidade com o interesse público

3.10. A solução mostra-se adequada ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, permitindo a implementação de programa contínuo de capacitação dos agentes públicos, contribuindo para o fortalecimento institucional, o aperfeiçoamento da gestão pública e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, devendo a execução observar integralmente as condições



estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na legislação aplicável.

4.2. A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual a instituição contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições que justificaram sua escolha, especialmente aquelas relacionadas à sua notória especialização e capacidade técnica.

Requisitos técnicos da contratada

4.3. A contratada deverá:

I - atuar na realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos e demais ações de capacitação voltadas à Administração Pública;

II - possuir experiência comprovada na capacitação de agentes públicos, especialmente vereadores, servidores públicos, gestores e demais agentes da Administração Pública;

III - disponibilizar corpo docente composto por profissionais com qualificação técnica compatível com os temas ministrados;

IV - ministrar conteúdos atualizados, compatíveis com a legislação vigente, a jurisprudência dos Tribunais de Contas e as boas práticas da Administração Pública;

V - disponibilizar infraestrutura adequada para realização dos cursos presenciais;

VI - fornecer material didático compatível com o conteúdo ministrado;

VII - emitir certificado aos participantes que cumprirem os critérios estabelecidos para cada ação de capacitação.

VIII - a contratada deverá manter atualizada sua programação anual durante toda a vigência contratual.

Requisitos dos cursos

4.4. Os cursos disponibilizados deverão apresentar conteúdo diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, abrangendo temas de interesse institucional, especialmente:

I - processo legislativo;

II - licitações e contratos administrativos;

III - controle interno;

IV - gestão pública;

V - orçamento e finanças públicas;

VI - direito administrativo;

VII - fiscalização legislativa;

VIII - transparência e acesso à informação;

IX - governança pública;

X - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

XI - demais matérias relacionadas às competências constitucionais e legais do Poder Legislativo Municipal.



Programação anual

4.5. A contratada deverá disponibilizar programação anual contendo, sempre que possível:

- I – tema do curso;
- II – conteúdo programático;
- III – carga horária;
- IV – local de realização;
- V – datas previstas;
- VI – identificação dos instrutores ou corpo docente;
- VII – demais informações necessárias para a realização das inscrições.

4.6. As alterações eventualmente promovidas na programação deverão ser comunicadas à Câmara Municipal com antecedência razoável.

Participação nos cursos

4.7. A participação dos vereadores e servidores ocorrerá exclusivamente mediante autorização da Presidência da Câmara Municipal.

4.8. A indicação dos participantes observará:

- I – a necessidade administrativa;
- II – a pertinência temática do curso;
- III – a relação entre o conteúdo programático e as atribuições desempenhadas pelo participante;
- IV – a disponibilidade orçamentária e financeira;
- V – o interesse público.

4.9. A contratação não gera direito subjetivo à participação em qualquer curso constante da programação da contratada, competindo exclusivamente à Administração definir os eventos que melhor atendam às necessidades institucionais.

Material didático e certificação

4.10. A contratada deverá fornecer aos participantes material didático compatível com o conteúdo ministrado, em formato físico ou eletrônico.

4.11. Ao término de cada ação de capacitação, deverá emitir certificado contendo, no mínimo:

- I – nome do participante;
- II – identificação da instituição promotora;
- III – denominação do curso;
- IV – carga horária;
- V – período de realização;
- VI – autenticação ou assinatura da instituição responsável.

Comunicação entre as partes



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

4.12. A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a Câmara Municipal durante toda a vigência contratual, prestando esclarecimentos, confirmando inscrições e informando quaisquer alterações relativas à programação dos cursos.

Sustentabilidade

4.13. Sempre que possível, a contratada deverá:

- I – disponibilizar materiais didáticos em formato eletrônico;
- II – incentivar a utilização racional de recursos naturais;
- III – adotar práticas ambientalmente sustentáveis durante a realização dos eventos;
- IV – observar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação integral do objeto ou a transferência da responsabilidade pela organização e execução das ações de capacitação que fundamentaram a contratação direta.

4.15. Não caracteriza subcontratação a participação de instrutores, palestrantes ou consultores integrantes, credenciados ou vinculados ao corpo docente da instituição, nem a contratação de serviços acessórios necessários à realização dos eventos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

Garantia contratual

4.16. Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza intelectual do objeto, a execução sob demanda, o pagamento condicionado às inscrições efetivamente realizadas e a reduzida exposição da Administração ao risco de inadimplemento.

Manutenção das condições da contratação

4.17. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como as condições técnicas que fundamentaram sua contratação, comunicando imediatamente à Câmara Municipal qualquer alteração que possa impactar a execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Regime de execução



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por demanda, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Câmara Municipal de Ibiaí/MG, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O quantitativo estimado de 40 (quarenta) inscrições representa mera expectativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral nem direito subjetivo da contratada ao recebimento do valor global estimado.

Consulta à programação anual de cursos

5.3. A programação dos cursos será disponibilizada pela contratada por meio de sua agenda oficial publicada em seu sítio eletrônico oficial, acessível em <https://darkgoldenrod-caribou-363081.hostingersite.com/>, conforme imagem ilustrativa abaixo:



5.4. A programação deverá conter, sempre que possível:

- I – tema do curso;
- II – conteúdo programático;
- III – carga horária;
- IV – data de realização;
- V – local de realização;
- VI – identificação dos instrutores;
- VII – demais informações necessárias para inscrição dos participantes.

5.5. A Câmara Municipal poderá selecionar, dentre os cursos disponibilizados pela contratada, aqueles que melhor atendam às suas necessidades institucionais, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

Emissão da Ordem de Serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

5.6. A participação nos cursos dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Câmara Municipal, documento que autorizará a execução parcial do contrato.

5.7. Cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I – número da Ordem de Serviço;

II – identificação do contrato administrativo;

III – tema do curso selecionado;

IV – data e local de realização;

V – quantidade de inscrições autorizadas;

VI – nome completo dos vereadores e/ou servidores participantes;

VII – unidade administrativa solicitante;

VIII – responsável pela autorização;

IX – demais informações necessárias à efetivação da inscrição.

5.8. Somente serão consideradas válidas as inscrições precedidas da correspondente Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

Solicitação das inscrições

5.9. Após a emissão da Ordem de Serviço, a Câmara Municipal encaminhará à contratada a relação dos participantes e os documentos necessários para efetivação das inscrições.

5.10. Sempre que possível, o encaminhamento ocorrerá com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização do evento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

Confirmação da inscrição

5.11. Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá confirmar a efetivação das inscrições, encaminhando à Câmara Municipal, preferencialmente por meio eletrônico:

I – confirmação da inscrição;

II – local do evento;

III – programação definitiva;

IV – horário de início;

V – orientações gerais aos participantes;

VI – demais informações pertinentes.

Execução dos cursos

5.12. Os cursos serão realizados conforme programação divulgada pela contratada, observando o conteúdo programático, carga horária, metodologia de ensino, infraestrutura e demais condições previamente informadas.

Alterações da programação



5.14. Caso haja alteração da programação originalmente divulgada, a contratada deverá comunicar formalmente à Câmara Municipal, informando:

- I – motivo da alteração;
- II – nova data;
- III – novo local, quando aplicável;
- IV – demais informações pertinentes.

5.15. Na hipótese de cancelamento do curso por iniciativa da contratada, deverá ser assegurada uma das seguintes alternativas, sem qualquer ônus adicional para a Administração:

- I – remarcação da inscrição;
- II – transferência para outra turma do mesmo curso;
- III – substituição por curso equivalente, mediante concordância da Contratante;
- IV – manutenção do crédito correspondente para utilização durante a vigência contratual;
- V – restituição integral do valor eventualmente pago.

Substituição de participantes

5.16. A Câmara Municipal poderá solicitar a substituição do participante inicialmente indicado na Ordem de Serviço antes do início do curso, desde que a alteração seja operacionalmente possível e aceita pela contratada.

Controle de frequência

5.17. A contratada realizará o controle de frequência dos participantes conforme sua metodologia institucional.

5.18. Somente fará jus ao certificado o participante que cumprir os critérios mínimos estabelecidos pela instituição promotora, observado o percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso. Essa exigência consta da sistemática de certificação adotada pelo processo e pela instituição contratada.

Certificação

5.19. Ao término de cada curso, a contratada emitirá certificado individual aos participantes que atenderem aos requisitos de frequência.

Os certificados deverão conter, no mínimo:

- I – nome do participante;
- II – nome da instituição promotora;
- III – tema do curso;
- IV – carga horária;
- V – período de realização;
- VI – autenticação da instituição.

Fiscalização da execução



5.20. A execução de cada Ordem de Serviço será acompanhada pelo fiscal do contrato, que verificará:

- I – correspondência entre o curso autorizado e o efetivamente realizado;
- II – participação dos agentes públicos inscritos;
- III – cumprimento da carga horária;
- IV – fornecimento do material didático;
- V – emissão dos certificados;
- VI – conformidade da documentação apresentada.

Encerramento de cada Ordem de Serviço

5.21. Considerar-se-á concluída cada Ordem de Serviço após:

- I – realização integral do curso;
- II – confirmação da participação dos inscritos;
- III – emissão ou comprovação da futura emissão dos certificados;
- IV – ateste da fiscalização;
- V – recebimento definitivo dos serviços.

5.22. Somente após essas etapas será autorizada a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestão e fiscalização

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes.

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas de forma preventiva, concomitante e posterior à execução dos serviços, objetivando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Gestor do contrato

6.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – coordenar a execução contratual;
- II – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- III – manter controle atualizado do quantitativo de inscrições contratadas, utilizadas, canceladas e remanescentes;
- IV – autorizar, quando cabível, os procedimentos necessários à execução contratual;
- V – solicitar à contratada esclarecimentos ou providências sempre que verificar irregularidades;
- VI – acompanhar os prazos contratuais;



- VII - promover os atos necessários às eventuais alterações contratuais legalmente admitidas;
- VIII - encaminhar ao setor competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades;
- IX - manter organizados os documentos relativos à execução do contrato;
- X - exercer as demais atribuições previstas na legislação e nos regulamentos internos da Câmara Municipal.

Fiscal do contrato

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I - acompanhar a execução dos serviços relativos a cada inscrição autorizada;
- II - verificar se o curso realizado corresponde ao curso previamente autorizado pela Administração;
- III - acompanhar a efetiva participação do agente público inscrito;
- IV - verificar o fornecimento do material didático previsto;
- V - conferir a carga horária efetivamente ministrada;
- VI - acompanhar a emissão dos certificados;
- VII - comunicar imediatamente ao gestor quaisquer irregularidades verificadas;
- VIII - emitir manifestação quanto ao recebimento provisório e definitivo dos serviços;
- IX - atestar a execução do objeto para fins de liquidação da despesa;
- X - registrar todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual.

Comunicação entre as partes

6.5. Toda comunicação entre a Câmara Municipal e a contratada deverá ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico ou outro meio oficialmente admitido, permitindo a comprovação do seu recebimento.

6.6. As comunicações relativas às inscrições, alterações de programação, cancelamentos, substituições de participantes, solicitações de documentos e demais assuntos relacionados à execução contratual deverão integrar os autos do processo administrativo.

Controle das inscrições

6.7. A Câmara Municipal manterá controle individualizado das inscrições realizadas durante toda a vigência contratual, contendo, no mínimo:

- I - identificação do curso;
- II - tema;
- III - data de realização;
- IV - participante inscrito;



V – valor da inscrição;

VI – situação da inscrição (realizada, cancelada ou substituída);

VII – saldo contratual remanescente.

6.8. O controle referido neste item destina-se ao acompanhamento da execução física e financeira do contrato, permitindo verificar o quantitativo efetivamente utilizado e o saldo disponível.

Registro das ocorrências

6.9. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, contendo, quando cabível:

I – descrição da ocorrência;

II – data da ocorrência;

III – providências adotadas;

IV – manifestação da contratada;

V – conclusão do gestor.

6.10. Quando a irregularidade puder ser sanada, a contratada será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração.

Acompanhamento da execução

6.11. A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos:

I – cumprimento da programação divulgada;

II – regularidade das inscrições;

III – qualidade dos serviços prestados;

IV – disponibilidade da infraestrutura necessária à realização dos cursos;

V – atendimento às condições previstas neste Termo de Referência;

VI – emissão dos certificados;

VII – observância das obrigações assumidas pela contratada.

6.12. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto contratado.

Irregularidades na execução

6.13. Verificada qualquer irregularidade, o gestor do contrato poderá:

I – solicitar esclarecimentos à contratada;

II – determinar a adoção de medidas corretivas;

III – fixar prazo para regularização;

IV – propor a aplicação das penalidades cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

Alterações contratuais



6.14. As alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas, formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, e autorizadas pela autoridade competente.

Responsabilidade da contratada

6.15. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável por todos os atos praticados por seus empregados, colaboradores, instrutores e prepostos, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Encerramento da execução

6.16. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo, no mínimo:

- I - quantitativo de inscrições efetivamente utilizadas;
- II - saldo contratual eventualmente não utilizado;
- III - avaliação da execução contratual;
- IV - registro das ocorrências relevantes;
- V - informação quanto ao cumprimento das obrigações pela contratada;
- VI - recomendação acerca do encerramento do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critério de medição dos serviços

7.1. A medição da execução contratual será realizada individualmente por inscrição, considerando-se como unidade de medição cada participação efetivamente autorizada pela Câmara Municipal e disponibilizada pela contratada em curso constante de sua programação oficial.

7.2. Para fins de medição, será considerada regularmente executada a inscrição em relação à qual tenham sido comprovados, cumulativamente:

- I - a prévia solicitação e autorização da Câmara Municipal;
- II - a confirmação da inscrição pela contratada;
- III - a efetiva realização do curso nas condições previamente divulgadas;
- IV - a disponibilização da vaga ao participante indicado;
- V - o fornecimento do material didático e dos demais recursos incluídos no valor da inscrição;
- VI - a participação do agente público no evento, comprovada mediante lista de presença, controle biométrico, declaração de frequência ou documento equivalente;



VII – a emissão do certificado de participação ou, quando ainda não decorrido o prazo previsto para sua emissão, a comprovação de que o participante cumpriu os requisitos necessários à certificação.

Documentos comprobatórios da execução

7.3. Para comprovação da execução de cada inscrição, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal ou quando solicitada pela fiscalização:

- I – identificação do curso realizado;
- II – data, local e carga horária do evento;
- III – nome do participante inscrito;
- IV – comprovante de frequência ou participação;
- V – certificado, quando já emitido;
- VI – relatório, declaração ou outro documento equivalente que comprove a realização do curso;
- VII – demais documentos exigidos pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que pertinentes à comprovação do objeto.

Frequência e certificação

7.4. O certificado será emitido somente ao participante que cumprir o percentual mínimo de frequência definido pela instituição contratada, previsto em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso, observadas as regras específicas de cada evento.

7.5. A contratada deverá disponibilizar o certificado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do encerramento do curso, salvo prazo diverso previamente informado e aceito pela Administração.

7.6. A ausência de certificação decorrente de falta ou abandono injustificado do participante não caracterizará inadimplemento da contratada, desde que comprovada a regular disponibilização da vaga e a efetiva realização do curso.

Recebimento provisório

7.7. Os serviços relativos a cada inscrição serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato após o encerramento do respectivo curso, mediante verificação sumária da realização do evento e da participação do agente público indicado.

7.8. O recebimento provisório será formalizado por meio de ateste, relatório, termo simplificado ou outro registro admitido pela Administração, sem prejuízo da posterior verificação detalhada da conformidade da execução.

Recebimento definitivo



7.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação:

I – da correspondência entre o curso autorizado e o efetivamente realizado;

II – do cumprimento da carga horária divulgada;

III – da participação do agente público;

IV – do fornecimento do material didático;

V – da conformidade do documento fiscal;

VI – do atendimento às demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.10. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante termo, ateste ou manifestação conclusiva que demonstre o cumprimento das exigências contratuais.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, incorreções ou obrigações que venham a ser identificados posteriormente. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o recebimento dos serviços deve ser formalizado conforme a natureza do objeto, sem afastar a responsabilidade da contratada pela perfeita execução.

Rejeição ou glosa dos serviços

7.12. O serviço poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando executado em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta da contratada ou com a programação previamente confirmada.

7.13. Poderão ensejar glosa, entre outras situações:

I – cobrança de inscrição não solicitada ou não autorizada;

II – cobrança em quantidade superior à efetivamente utilizada;

III – cancelamento do curso sem remarcação, concessão de crédito ou restituição do valor;

IV – ausência de realização do evento;

V – divergência entre o serviço faturado e o efetivamente prestado;

VI – não disponibilização de material, certificado ou outro serviço expressamente incluído na inscrição;

VII – cobrança de valores adicionais não previstos na contratação.

7.14. A glosa será limitada à parcela efetivamente inadimplida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Condições para emissão da nota fiscal

7.15. A nota fiscal deverá ser emitida após a realização do curso, salvo hipótese excepcional de pagamento antecipado expressamente autorizada e devidamente justificada no processo administrativo. A nota fiscal poderá compreender mais de uma



inscrição executada, desde que todas pertençam ao mesmo período de faturamento.

7.16. O documento fiscal deverá conter, no mínimo:

I – identificação do contrato ou da contratação;

II – denominação do curso;

III – período de realização;

IV – quantidade de inscrições;

V – valor unitário;

VI – valor total;

VII – nome dos participantes, preferencialmente no corpo da nota fiscal ou em documento complementar;

VIII – dados bancários da contratada;

IX – retenções tributárias aplicáveis.

7.17. Não será admitido faturamento do valor global estimado da contratação sem a correspondente execução das inscrições.

Liquidação da despesa

7.18. Recebido o documento fiscal, a Administração verificará a regularidade da execução, a correspondência entre os serviços prestados e os valores cobrados, a manutenção das condições de habilitação e a existência de saldo contratual e orçamentário.

7.19. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo e o regular ateste da execução, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da legislação aplicável.

7.20. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento indispensável ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização, sem ônus para a Administração.

Prazo e forma de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

7.22. Caso a Câmara Municipal possua regulamento próprio estabelecendo prazo diverso, deverá ser observado o prazo previsto na norma local.

7.23. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, utilizada como referência de boas práticas administrativas, estabelece, para a Administração Pública federal, regras de observância da ordem cronológica e prazos relacionados à liquidação e ao pagamento. Para a Câmara Municipal, suas disposições constituem referência de boa prática, salvo se houver adesão ou regulamentação municipal específica.

Ordem cronológica



7.24. O pagamento observará a ordem cronológica das exigibilidades, de acordo com a fonte de recursos e a categoria contratual correspondente, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas.

7.25. A eventual alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer mediante justificativa formal da autoridade competente e observância da legislação aplicável.

Retenções tributárias

7.26. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.27. A contratada deverá destacar no documento fiscal os tributos sujeitos à retenção ou informar o respectivo enquadramento legal quando beneficiária de isenção, imunidade, não incidência ou alíquota diferenciada.

7.28. A condição de optante pelo Simples Nacional não impede a realização das retenções legalmente exigíveis, observadas as particularidades de cada tributo.

Regularidade da contratada

7.29. Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos que inviabilizem o pagamento ou a continuidade da execução contratual.

7.30. A existência de irregularidade fiscal não autoriza, por si só, a retenção automática do pagamento correspondente a serviço regularmente executado e recebido, sem prejuízo da adoção das providências administrativas destinadas à regularização e à eventual extinção ou responsabilização contratual.

Atualização monetária por atraso

7.31. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA/IBGE**, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.32. A atualização monetária não será devida quando o atraso decorrer de erro, omissão ou pendência atribuível à contratada.

Vedação ao pagamento antecipado

7.33. Não será admitido pagamento antecipado, salvo quando essa condição for comprovadamente indispensável para assegurar a inscrição e constituir prática usual da instituição promotora, desde que:

I – haja justificativa expressa no processo;

II – seja demonstrada a vantagem para a Administração;



III – o pagamento antecipado esteja previsto no instrumento contratual;

IV – sejam adotadas medidas de proteção ao erário;

V – seja assegurada a restituição integral ou a utilização de crédito em caso de cancelamento do curso.

7.34. Na ausência desses requisitos, o pagamento deverá ocorrer após a efetiva realização da capacitação.

Pagamento proporcional

7.35. O pagamento será efetuado conforme o número de inscrições efetivamente executadas, até o limite máximo de 40 (quarenta) inscrições, pelo valor unitário de R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais).

7.36. O valor global estimado de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) não representa obrigação de consumo mínimo, faturamento integral ou garantia de receita à contratada, correspondendo apenas ao limite financeiro máximo da contratação. Os critérios de medição e pagamento constituem elemento obrigatório do Termo de Referência, conforme o art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.2. A contratação observará todos os requisitos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo a instrução processual com os documentos necessários à demonstração da legalidade da contratação direta.

Fundamentação da contratação direta

8.3. A presente contratação enquadra-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relativos ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que executados por profissionais ou empresas de notória especialização.

8.4. A opção pela contratação direta decorre da necessidade de disponibilizar aos vereadores e servidores da Câmara Municipal ações continuadas de capacitação técnica, mediante participação em cursos promovidos por instituição especializada, cuja atuação, experiência, metodologia e organização demonstram



aptidão para atender às necessidades institucionais da Administração.

Critérios que justificam a escolha da contratada

8.5. A escolha do Instituto Solução Capacitação e Treinamento fundamenta-se na demonstração de sua notória especialização para a realização de ações de capacitação destinadas à Administração Pública.

8.6. A instituição apresenta atuação consolidada na realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos e demais eventos voltados à capacitação de agentes públicos, disponibilizando programação anual compatível com as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

8.7. A notória especialização será demonstrada nos autos mediante documentação comprobatória, podendo compreender, entre outros elementos:

I – histórico institucional;

II – experiência na realização de cursos destinados à Administração Pública;

III – atestados de capacidade técnica;

IV – qualificação do corpo docente;

V – portfólio institucional;

VI – materiais técnicos e pedagógicos;

VII – documentação comprobatória da experiência profissional da instituição;

VIII – demais documentos que evidenciem a adequação técnica da solução escolhida.

8.8. A escolha da instituição não decorre exclusivamente de critérios subjetivos de preferência administrativa, mas da demonstração objetiva de que suas características técnicas mostram-se adequadas ao atendimento das necessidades de capacitação identificadas pela Câmara Municipal.

8.9. A contratação não decorre da mera preferência da Administração, mas da demonstração objetiva da adequação técnica da instituição à solução pretendida.

Justificativa do preço

8.10. A compatibilidade do preço contratado será demonstrada mediante documentação integrante do processo administrativo, em conformidade com o art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. A justificativa compreenderá a análise da proposta comercial apresentada pela contratada e a comprovação de que os valores ofertados são compatíveis com aqueles praticados pela própria instituição em contratações semelhantes realizadas junto a outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante apresentação de notas fiscais, contratos, notas de empenho ou outros documentos idôneos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

8.12. O valor unitário da inscrição corresponde a R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais), permanecendo fixo durante toda a vigência contratual, conforme proposta apresentada pela instituição.

Documentos de habilitação

8.13. Para fins de contratação, deverão ser apresentados os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, observando-se, no que couber, os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14. Serão exigidos, no mínimo:

I – Habilitação jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- c) documentos de identificação do representante legal.

II – Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Qualificação econômico-financeira

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, admitindo-se a participação de empresa em recuperação judicial quando comprovada sua aptidão para executar o objeto contratado.

IV – Declarações

8.15. A contratada deverá apresentar declaração unificada contendo, no mínimo:

- a) Declaração Unificada – conforme anexo I.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Disponibilidade orçamentária

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme dotação abaixo:

Órgão: Câmara Municipal de Ibiaí/MG

Dotação Orçamentária: 010201.031.0001.2002.339039000000

Ficha: 08



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

9.2. A contratação encontra-se compatível com a programação orçamentária da Câmara Municipal e observará os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual – LOA vigente, bem como as demais normas de direito financeiro aplicáveis.

Compatibilidade financeira

9.3. A Administração certificou a existência de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes da contratação, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira, especialmente a Lei Federal nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

9.4. A execução financeira ocorrerá de forma parcelada, conforme a efetiva utilização das inscrições autorizadas durante a vigência contratual, não havendo obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

Valor estimado da contratação

9.5. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, correspondente ao quantitativo máximo estimado de 40 (quarenta) inscrições, ao valor unitário de **R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais)** por inscrição.

9.6. O valor estimado possui natureza meramente referencial para fins de planejamento orçamentário e definição do limite máximo da contratação, não gerando obrigação de utilização integral pela Administração nem direito adquirido da contratada ao recebimento do valor global estimado.

9.7. O pagamento será realizado exclusivamente pelas inscrições efetivamente solicitadas, confirmadas e executadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

Compatibilidade com o planejamento da contratação

9.8. A presente contratação encontra-se em consonância com o Documento de Formalização da Demanda – DFD e com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstraram a necessidade administrativa, a viabilidade da solução e a compatibilidade entre o quantitativo estimado, o valor da contratação e a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no futuro Contrato Administrativo:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

- II - disponibilizar à Câmara Municipal de Ibiaí/MG as inscrições nos cursos constantes de sua programação oficial, conforme as solicitações encaminhadas pela Contratante e observada a disponibilidade de vagas;
- III - realizar os cursos presenciais nas datas, horários, locais e condições previamente divulgados, promovendo sua adequada organização e execução;
- IV - disponibilizar infraestrutura física, recursos didáticos, equipamentos e demais condições necessárias à adequada realização das ações de capacitação;
- V - assegurar que os cursos sejam ministrados por profissionais com qualificação técnica compatível com os respectivos conteúdos programáticos;
- VI - fornecer aos participantes material didático compatível com os conteúdos ministrados, em meio físico ou eletrônico, conforme as características de cada evento;
- VII - realizar o controle da frequência dos participantes mediante metodologia adotada pela instituição, observando os critérios estabelecidos para certificação;
- VIII - emitir e disponibilizar os certificados de participação ou conclusão aos participantes que atenderem aos requisitos estabelecidos pela instituição, no prazo informado para cada curso;
- IX - comunicar formalmente à Contratante qualquer alteração relativa à programação dos cursos, especialmente quanto a datas, horários, locais, conteúdo programático ou substituição de instrutores, com antecedência suficiente para adoção das providências administrativas cabíveis;
- X - garantir à Contratante a possibilidade de remarcação, substituição da inscrição, utilização de crédito ou restituição dos valores eventualmente pagos, nas hipóteses de cancelamento do curso por iniciativa da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- XI - admitir, sempre que operacionalmente possível e observado o regulamento interno da instituição, a substituição do participante indicado pela Contratante antes do início do curso;
- XII - manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação;
- XIII - manter as condições técnicas, organizacionais e institucionais que fundamentaram sua contratação por inexigibilidade de licitação, especialmente aquelas relacionadas à sua notória especialização;
- XIV - responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores, instrutores, palestrantes, consultores, prepostos e demais pessoas que atuarem na execução contratual;
- XV - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

XVI - prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante durante a execução do contrato, atendendo às solicitações do gestor e do fiscal contratual nos prazos estabelecidos;

XVII - permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todos os documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução do objeto;

XVIII - emitir corretamente os documentos fiscais correspondentes às inscrições efetivamente executadas, observando a legislação tributária aplicável e destacando as retenções legais quando exigidas;

XIX - não exigir da Contratante quaisquer valores adicionais não previstos na proposta comercial, neste Termo de Referência ou no contrato administrativo;

XX - observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual;

XXI - guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado;

XXII - comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a continuidade da execução contratual ou alterar as condições que justificaram sua contratação;

XXIII - cumprir todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, civil e comercial relacionadas à execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais utilizados pela Contratada;

XXIV - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, sempre que constatada falha na execução dos serviços decorrente de responsabilidade da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

XXV - executar o objeto em observância aos princípios da legalidade, eficiência, boa-fé objetiva, transparência, ética profissional e interesse público, colaborando com a Administração para o adequado cumprimento da finalidade da contratação.

10.2. A inadimplência da Contratada quanto às obrigações assumidas não transfere à Contratante qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução do contrato, permanecendo a Contratada como única responsável por tais obrigações, na forma da legislação vigente.

10.3. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no futuro Contrato Administrativo:

I - designar gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

II - acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato administrativo;

III - definir, conforme a necessidade institucional, os cursos que serão objeto de inscrição, observando a programação anual disponibilizada pela contratada;

IV - indicar os vereadores e servidores que participarão de cada ação de capacitação, considerando a pertinência temática do curso, as atribuições desempenhadas pelo participante e o interesse público;

V - encaminhar à contratada, dentro dos prazos estabelecidos, as solicitações de inscrição e os documentos ou informações necessários à efetivação da participação dos agentes públicos;

VI - comunicar à contratada, com a maior brevidade possível, eventual necessidade de substituição de participante ou cancelamento da inscrição, observadas as regras estabelecidas pela instituição promotora;

VII - acompanhar a realização dos cursos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, especialmente quanto à carga horária, conteúdo programático, fornecimento do material didático e emissão dos certificados;

VIII - registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

IX - receber provisória e definitivamente os serviços, na forma estabelecida neste Termo de Referência, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

X - atestar os documentos fiscais apresentados pela contratada, desde que constatada a regular execução do objeto;

XI - promover a liquidação da despesa e efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo;

XII - verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais da contratada, quando cabível;

XIII - prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

XIV - disponibilizar, quando necessário, os documentos administrativos indispensáveis à efetivação das inscrições dos participantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

XV - comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, defeitos, inconsistências ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, oportunizando-lhe o exercício do contraditório e a adoção das medidas corretivas cabíveis;

XVI - aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XVII - manter controle atualizado das inscrições autorizadas, executadas, canceladas e do saldo contratual remanescente, visando ao adequado acompanhamento físico e financeiro da contratação;

XVIII - adotar as providências administrativas necessárias para viabilizar a participação dos vereadores e servidores nos cursos autorizados, inclusive quanto à concessão de diárias, passagens, transporte, hospedagem e demais despesas de deslocamento, quando devidas, observada a legislação municipal aplicável;

XIX - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público durante toda a execução contratual.

11.2. A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, competindo à Administração exercer o acompanhamento e a fiscalização nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares relacionados à execução contratual, desde que pertinentes ao objeto contratado e observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.4. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, nem por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução contratual, permanecendo tais responsabilidades exclusivamente a cargo da contratada.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na referida Lei, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.2. Constituem, entre outras, infrações administrativas passíveis de sancionamento:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato administrativo;

V - retardar injustificadamente a execução dos serviços;

VI - cancelar cursos sem comunicação prévia e sem oferecer solução equivalente ou restituição dos valores, quando cabível;

VII - cobrar valores adicionais não previstos na contratação;

VIII - deixar de emitir os certificados ou de disponibilizar os materiais didáticos previstos, quando decorrente de responsabilidade da Contratada;

IX - apresentar documentação falsa durante a execução contratual;

X - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII - praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

12.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. Advertência

I - A advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial que não tenha ocasionado prejuízo relevante à Administração, servindo como medida de caráter educativo e preventivo.

12.5. Multa

I - A multa será aplicada conforme a natureza e a gravidade da infração, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.6. Poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

I - multa moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na execução da obrigação, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)**;

II - multa compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto.

A aplicação da multa não impede o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados à Administração.

12.6. Impedimento de licitar e contratar

I - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei Federal nº



14.133/2021, pelo prazo de até **03 (três) anos**, quando não se justificar a aplicação da declaração de inidoneidade.

12.7. Declaração de inidoneidade

I - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de infrações de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizados fraude, dolo, má-fé ou prática de atos lesivos à Administração Pública.

II - A sanção será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observado o disposto na legislação vigente.

12.8. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, dentre outros:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os danos causados à Administração;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os antecedentes da Contratada;

V - a vantagem obtida ou pretendida;

VI - a reincidência;

VII - a cooperação da Contratada para a solução da irregularidade.

12.9. A aplicação das sanções administrativas será precedida da instauração do respectivo processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. As multas eventualmente aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II - cobradas administrativamente;

III - cobradas judicialmente;

IV - compensadas na forma admitida pela legislação.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade produzirão os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos registros nos cadastros oficiais de sanções administrativas.

13. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

13.2. Constituem hipóteses de extinção do contrato, dentre outras previstas na legislação:

I - o cumprimento integral do objeto contratado;

II - o término da vigência contratual;



III – o acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse público e formalizado por termo específico;

IV – o inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada;

V – a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça definitivamente a execução do objeto;

VI – razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração;

VII – as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção unilateral pela Administração poderá ocorrer quando caracterizada qualquer das hipóteses legais que autorizem essa medida, especialmente nos casos de descumprimento contratual, atraso injustificado na execução do objeto, perda das condições que fundamentaram a contratação direta ou demais situações previstas na legislação.

13.4. Constituem motivos que poderão ensejar a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo de outras hipóteses legalmente previstas:

I – descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato administrativo;

II – cancelamento reiterado de cursos sem a adoção das medidas compensatórias previstas contratualmente;

III – perda da capacidade técnica, operacional ou institucional necessária à adequada execução do objeto;

IV – perda das condições de habilitação indispensáveis à manutenção da contratação;

V – prática de atos que comprometam a confiança da Administração ou a regular execução contratual;

VI – aplicação de sanção administrativa que impeça a continuidade da contratação.

13.5. Na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de indenizar os danos eventualmente causados à Administração.

13.6. Ocorrendo a extinção contratual antes da utilização integral do quantitativo estimado de inscrições, a Contratada fará jus apenas ao pagamento correspondente às inscrições efetivamente autorizadas, disponibilizadas e regularmente executadas até a data da extinção do contrato.

13.7. As inscrições ainda não utilizadas não gerarão qualquer direito à indenização, faturamento futuro ou compensação financeira, tendo em vista que o quantitativo previsto neste Termo de Referência possui natureza exclusivamente estimativa.

13.8. Caso a extinção decorra do cancelamento definitivo das atividades da instituição contratada ou da impossibilidade de realização dos cursos programados por fato imputável à Contratada, esta deverá restituir à Administração os valores eventualmente recebidos referentes às inscrições não executadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.



13.9. A extinção do contrato não afastará a responsabilidade das partes quanto às obrigações já constituídas, permanecendo exigíveis aquelas cuja natureza deva subsistir ao encerramento da relação contratual, especialmente:

- I – responsabilidade por danos eventualmente causados;
- II – obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias;
- III – dever de sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- IV – responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais eventualmente compartilhados entre as partes, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.10. A formalização da extinção contratual será realizada mediante termo específico, contendo a indicação dos motivos determinantes, a situação da execução do objeto, o quantitativo de inscrições efetivamente utilizadas, os valores pagos, o saldo contratual eventualmente remanescente e as demais informações necessárias ao encerramento da relação contratual.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação decorrente deste Termo de Referência será formalizada mediante Contrato Administrativo, que disciplinará as condições específicas da execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada e dos demais documentos que integram o processo administrativo.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 13.709/2018, bem como dos demais atos normativos aplicáveis à matéria.

14.3. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em renúncia de direitos nem alteração das condições pactuadas, constituindo mera liberalidade, sem prejuízo da possibilidade de exigir o integral cumprimento das obrigações assumidas.

14.4. A nulidade ou invalidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação.

14.5. Toda alteração contratual deverá observar as hipóteses e os limites estabelecidos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

14.6. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, boa-fé objetiva e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as normas de integridade, prevenção à fraude e à corrupção aplicáveis às contratações públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

14.7. As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais eventualmente tratados durante a execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a finalidade da contratação.

14.8. A Administração poderá promover diligências, solicitar documentos e requisitar esclarecimentos adicionais sempre que entender necessário ao acompanhamento da execução contratual, desde que tais exigências guardem pertinência com o objeto contratado e observem os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.9. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – Mapa ou Análise de Riscos, quando existente;

IV – Proposta Comercial da Contratada;

V – Documentos comprobatórios da notória especialização da instituição;

VI – Justificativa de Preços;

VII – Parecer Jurídico, quando exigível;

VIII – Demais documentos que instruem o processo administrativo.

14.10. A execução do contrato será orientada pelos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança jurídica, da boa administração, da motivação, da transparência, da segregação de funções e da supremacia do interesse público, buscando assegurar que as ações de capacitação produzam efetivo aperfeiçoamento técnico dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiamã/MG.

Ibiamã – MG, 29 de julho de 2026.

JACIR FRANCO DE
AZEVEDO
FILHO:01415088683

Assinado de forma digital por
JACIR FRANCO DE AZEVEDO
FILHO:01415088683

Jacir Franco de Azevedo Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ibiamã



ANEXO I - Declaração Unificada

À Câmara Municipal de Ibiaí-Mg

Objeto: Contratação a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na disponibilização, sob demanda, de inscrições individuais em cursos presenciais promovidos pelo Instituto Solução Capacitação e Treinamento, conforme cronograma anual disponibilizado pela instituição durante o exercício de 2026, compreendendo material didático, suporte técnico-pedagógico, emissão de certificados e demais serviços inerentes à execução das ações de capacitação.

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita sob o CNPJ de nº **XXXXXXXXXXXX**, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Aviso de Contratação Direta, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- b) inexistente qualquer fato impeditivo à sua habilitação e contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes;
- c) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) não possui sanções vigentes que impeçam sua participação em licitações ou contratações públicas, nos termos da legislação aplicável, inclusive nos cadastros CEIS e CNEP;
- e) não mantém vínculo com agente público que atue no processo de contratação, configurando conflito de interesses, nos termos da legislação vigente;
- f) a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, não havendo qualquer ajuste, acordo ou prática que restrinja a competitividade;
- g) a proposta apresentada contempla a integralidade dos custos para atendimento do objeto, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução contratual, nos termos do art. 59, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- h) tem plena ciência e concorda com todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos;
- i) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

- j) não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, em observância aos princípios constitucionais;
- k) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
- l) enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (se for o caso), atendendo aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos benefícios legais;
- m) no caso de cooperativa, cumpre os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 (quando aplicável);
- n) cumpre a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não praticando atos lesivos contra a Administração Pública;
- o) compromete-se a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando aplicável;

Declaro que as informações acima são verdadeiras, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 20XX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

(assinatura e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório nº. --/2026.

Inexigibilidade nº. --/2026.

Contrato administrativo nº. XX/2026.

A Câmara Municipal de Ibiaí, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça 31 de março, nº40 Centro, Cidade de Ibiaí, inscrito(a) no CNPJ sob o n. 25.218.637/0001-80, neste ato representado por seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE,

e, de outro lado,

a **SOLUCAO CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 41.107.986.0001-80, com sede na Rua Camilo Ferreira de Souza, nº 9 letra A, Vale das Palmeiras, Brasília de Minas/MG, CEP 39.330-000, neste ato representado por _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO,

têm entre si justo e contratado o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº ____/2026, formalizado por meio de Inexigibilidade de Licitação nº ____/2026, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições seguintes, observando-se ainda:

- I – a Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – a Lei Federal nº 4.320/1964;
- III – a Lei Complementar nº 101/2000;
- IV – a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- V – o Termo de Referência e seus anexos;
- VI – a proposta comercial apresentada pelo CONTRATADO;
- VII – os documentos que instruem o processo administrativo;
- VIII – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade, transparência e boa-fé objetiva, aplicáveis às contratações públicas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na disponibilização, sob demanda, de inscrições individuais em**



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

cursos presenciais promovidos pelo Instituto Solução Capacitação e Treinamento, conforme cronograma anual disponibilizado pela instituição durante o exercício de 2026, compreendendo material didático, suporte técnico-pedagógico, emissão de certificados e demais serviços inerentes à execução das ações de capacitação.

1.2. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante para cada ação de capacitação, observadas as necessidades institucionais, a disponibilidade orçamentária e financeira e a programação oficial disponibilizada pela Contratada em seu sítio eletrônico.

1.3. A escolha dos cursos será realizada pela Contratante mediante consulta à agenda oficial de capacitações disponibilizada pela Contratada, competindo exclusivamente à Câmara Municipal definir os cursos de interesse institucional, os participantes e o quantitativo de inscrições correspondente a cada Ordem de Serviço.

1.4. Cada Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

I – o curso selecionado;

II – o tema ou área temática;

III – a data, horário e local de realização;

IV – a carga horária prevista;

V – a quantidade de inscrições autorizadas;

VI – a identificação nominal dos participantes;

VII – a justificativa da necessidade administrativa da capacitação;

VIII – a autorização da autoridade competente.

1.5. O quantitativo máximo estimado para a presente contratação corresponde a 20 (vinte) inscrições, conforme especificações constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
01	Inscrição em cursos presenciais promovidos pelo Instituto Solução Capacitação e Treinamento, conforme programação oficial da instituição	Inscrição	40	R\$ 1.350,00	R\$ 54.000,00

1.6. O quantitativo previsto neste Contrato possui natureza meramente estimativa, não gerando à Contratante obrigação de utilização integral das inscrições nem à Contratada direito ao recebimento do valor global estimado.

1.7. O pagamento será devido exclusivamente pelas inscrições efetivamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, disponibilizadas pela Contratada e regularmente executadas, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

1.8. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito:

- I – o Processo Administrativo nº [REDACTED]/2026;
- II – o Termo de Referência;
- III – a Proposta Comercial apresentada pela Contratada;
- IV – os documentos comprobatórios da notória especialização;
- V – a Justificativa de Preços;
- VI – a autorização da contratação direta por inexigibilidade;
- VII – os demais documentos que instruem o processo administrativo.

1.9. Em caso de divergência entre os documentos que integram a contratação, prevalecerá a seguinte ordem:

- I – este Contrato;
- II – o Termo de Referência;
- III – a Proposta Comercial;
- IV – os demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

2.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, período durante o qual poderão ser emitidas Ordens de Serviço para participação dos vereadores e servidores da Câmara Municipal nos cursos promovidos pela Contratada, observado o limite quantitativo previsto neste instrumento.

2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, observada a programação oficial de cursos disponibilizada pela Contratada e as necessidades institucionais da Câmara Municipal.

2.3. As Ordens de Serviço emitidas durante a vigência contratual deverão ser integralmente executadas dentro do prazo de vigência deste Contrato, ressalvada a necessidade de conclusão de curso iniciado dentro da vigência contratual, hipótese em que a execução poderá ser finalizada sem caracterizar prorrogação contratual, desde que não implique acréscimo de despesas nem alteração do objeto contratado.

2.4. O presente Contrato não gera obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de inscrições, podendo a Contratante emitir Ordens de Serviço conforme sua conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e efetiva necessidade de capacitação.

2.5. Eventual alteração do prazo de vigência somente poderá ocorrer nas hipóteses excepcionalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e formalização do respectivo termo aditivo, observados os requisitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.



3.1. O valor global estimado do presente Contrato é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, correspondente ao quantitativo máximo estimado de **40 (quarenta) inscrições**, ao valor unitário de **R\$ 1.350,00 (mil e trezentos e cinquenta reais)** por inscrição.

3.2. O valor previsto no item anterior possui natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de consumo integral por parte da Contratante nem direito da Contratada ao recebimento do valor global estimado.

3.3. O pagamento será realizado exclusivamente pelas inscrições efetivamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, disponibilizadas pela Contratada e regularmente executadas.

3.4. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, dentre outros:

I – remuneração dos instrutores;

II – material didático;

III – certificados;

IV – consultoria personalizada e mentorias, quando integrantes da programação do curso;

V – infraestrutura necessária à realização das capacitações;

VI – tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII – despesas administrativas;

VIII – demais custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

3.5. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência deste Contrato, considerando que sua duração não ultrapassará o período de 12 (doze) meses.

3.6. Fica assegurado o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento formal da parte interessada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de alterar extraordinariamente os encargos originalmente assumidos.

3.7. O eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica e jurídica da Administração, não sendo devido automaticamente, cabendo à Contratada comprovar:

I – a ocorrência do fato superveniente;

II – o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado;

III – o efetivo impacto econômico-financeiro sobre a execução contratual;

IV – a ausência de responsabilidade da própria Contratada pelo evento alegado.

3.8. Qualquer alteração dos valores contratuais somente produzirá efeitos após a formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável,



sendo vedada a cobrança de valores adicionais sem a prévia autorização da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

4.1. A execução do objeto será realizada de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, sendo cada inscrição considerada uma unidade autônoma para fins de fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento.

4.2. Concluído o curso correspondente à Ordem de Serviço emitida, o fiscal do contrato procederá ao recebimento provisório, mediante verificação da regular execução do objeto, especialmente quanto:

I – à realização do curso autorizado;

II – ao cumprimento da carga horária prevista;

III – à efetiva participação dos agentes públicos inscritos;

IV – ao fornecimento do material didático;

V – ao atendimento das demais condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

4.3. Verificada a conformidade da execução, será realizado o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, mediante ateste da regular prestação dos serviços, autorizando-se a liquidação da despesa.

4.4. A emissão do certificado poderá ocorrer posteriormente ao recebimento definitivo, desde que sua disponibilização observe o prazo informado pela Contratada e que reste comprovado o cumprimento dos requisitos para certificação.

4.5. A Contratada emitirá Nota Fiscal correspondente exclusivamente às inscrições efetivamente autorizadas, executadas e recebidas definitivamente pela Contratante.

4.6. A Nota Fiscal deverá conter, sempre que possível:

I – número do Contrato;

II – número da Ordem de Serviço;

III – identificação do curso realizado;

IV – período de realização;

V – quantidade de inscrições;

VI – valor unitário;

VII – valor total;

VIII – dados bancários para pagamento.

4.5. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal, mediante ordem bancária em favor da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964.

4.6. A liquidação da despesa ficará condicionada:

I – ao recebimento definitivo dos serviços;

II – à apresentação da Nota Fiscal regularmente emitida;

III – à verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando cabível;

IV – à inexistência de pendências que impeçam o pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

4.7. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para regularização, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após a sua correção, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.8. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

4.9. A Contratante procederá à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, quando cabível, observando as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

4.10. As pessoas jurídicas beneficiárias de imunidade, isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar expressamente essa condição na Nota Fiscal, indicando o respectivo fundamento legal, sob pena de incidência das retenções tributárias cabíveis.

4.11. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado entre a data final do prazo para pagamento e a data de sua efetiva quitação.

Não haverá incidência de atualização monetária quando o atraso decorrer de pendência atribuível à Contratada.

4.12. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação e desde que devidamente justificadas no processo administrativo, demonstrada a vantagem para a Administração e adotadas as medidas necessárias à proteção do interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e autorização da autoridade competente.

5.2. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

5.3. É vedada alteração que implique modificação da natureza do objeto contratado ou desvirtue os pressupostos que fundamentaram a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

6.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Presidência da Câmara Municipal, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



6.2. Fica designada como Fiscal do Contrato a servidora Renata Cristina de Araújo de Jesus, ou outro servidor que vier a substituí-la mediante ato formal da autoridade competente.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar a execução contratual;

II – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

III – controlar o quantitativo de inscrições autorizadas, executadas e remanescentes;

IV – acompanhar os prazos de vigência contratual;

V – adotar as providências necessárias para solução de ocorrências relacionadas à execução do contrato;

VI – promover, quando necessário, os procedimentos destinados à alteração, prorrogação ou encerramento do contrato, observada a legislação aplicável;

VII – encaminhar à autoridade competente as ocorrências passíveis de aplicação de sanções administrativas;

VIII – elaborar relatório conclusivo ao término da execução contratual.

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a execução de cada Ordem de Serviço emitida;

II – verificar a efetiva realização dos cursos autorizados;

III – conferir a correspondência entre o curso realizado e aquele constante da Ordem de Serviço;

IV – acompanhar a participação dos vereadores e servidores inscritos;

V – verificar o fornecimento do material didático e dos demais serviços previstos na contratação;

VI – acompanhar a emissão dos certificados de participação;

VII – registrar em relatório próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

VIII – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada;

IX – realizar o recebimento provisório dos serviços;

X – atestar a execução contratual para fins de liquidação da despesa.

6.5. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

6.6. As comunicações entre a Contratante e a Contratada relacionadas à execução do contrato ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico, devendo todas as Ordens de Serviço, confirmações de inscrições, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais documentos integrar os autos do respectivo processo administrativo.

6.7. A Contratante manterá controle individualizado das Ordens de Serviço emitidas, contendo, no mínimo:

I – número da Ordem de Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

- II – identificação do curso;
- III – quantidade de inscrições autorizadas;
- IV – participantes inscritos;
- V – valor correspondente;
- VI – situação da execução;
- VII – saldo contratual remanescente.

6.8. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a Contratada será formalmente notificada para apresentar manifestação e promover a regularização da ocorrência no prazo fixado pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTO, A – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de Ibiaí/MG, observada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Câmara Municipal de Ibiaí/MG

Dotação Orçamentária: 010201.031.0001.2002.339039000000

Ficha: 08

7.2. A existência de crédito orçamentário foi previamente certificada pela Administração, atendendo às exigências da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. A execução financeira ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante e as inscrições efetivamente autorizadas, executadas e recebidas, até o limite do valor global estimado deste Contrato.

7.4. O valor global estimado do Contrato constitui limite máximo de despesa autorizado para a presente contratação, não gerando obrigação de utilização integral da dotação orçamentária nem direito da Contratada ao recebimento de valores referentes a inscrições não demandadas pela Contratante.

7.5. Caso haja necessidade de suplementação da dotação orçamentária durante a vigência contratual, a Administração adotará previamente as providências legais e orçamentárias cabíveis, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

8.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

- I - designar gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- III - selecionar, conforme a necessidade administrativa, os cursos constantes da programação oficial disponibilizada pela Contratada;
- IV - emitir Ordem de Serviço para cada curso a ser realizado, contendo as informações necessárias à efetivação das inscrições;
- V - indicar os vereadores e servidores que participarão das ações de capacitação, observando a pertinência temática, o interesse institucional e a disponibilidade orçamentária;
- VI - encaminhar à Contratada as Ordens de Serviço e as informações necessárias à efetivação das inscrições, dentro dos prazos estabelecidos;
- VII - comunicar à Contratada eventual necessidade de substituição de participantes ou cancelamento de inscrições, observadas as condições estabelecidas neste Contrato;
- VIII - acompanhar a realização dos cursos, verificando o cumprimento da carga horária, do conteúdo programático, do fornecimento do material didático e das demais condições contratadas;
- IX - proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, na forma prevista neste Contrato;
- X - atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa;
- XI - efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Contrato, desde que cumpridas todas as condições para liquidação da despesa;
- XII - verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada antes da realização dos pagamentos;
- XIII - prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- XIV - comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para adoção das medidas corretivas, quando cabível;
- XV - aplicar, quando constatado o descumprimento contratual, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XVI - manter controle atualizado das Ordens de Serviço emitidas, das inscrições autorizadas, executadas, canceladas e do saldo contratual remanescente;
- XVII - adotar as providências administrativas necessárias para viabilizar a participação dos vereadores e servidores nos cursos autorizados, inclusive quanto à concessão de diárias, passagens, transporte, hospedagem e demais despesas de



deslocamento, quando cabíveis e observada a legislação municipal;

XVIII - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público durante toda a execução contratual.

8.2. A atuação da Contratante na gestão e fiscalização do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, informações, documentos e esclarecimentos relacionados à execução contratual, desde que pertinentes ao objeto contratado e necessários ao adequado acompanhamento da execução.

8.4. A Contratante não responderá por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou civis assumidas pela Contratada perante seus empregados, colaboradores, instrutores, prepostos ou terceiros, permanecendo tais responsabilidades exclusivamente a cargo da Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I - executar integralmente o objeto contratado, observando as condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta comercial apresentada;

II - disponibilizar à Contratante as inscrições nos cursos constantes de sua programação oficial, conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Câmara Municipal e observada a disponibilidade de vagas;

III - manter atualizada sua programação oficial de cursos em seu sítio eletrônico, contendo, sempre que possível, os temas, datas, locais, carga horária, conteúdo programático e demais informações necessárias à realização das inscrições;

IV - efetivar as inscrições dos participantes indicados pela Contratante após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, encaminhando a confirmação das inscrições e as orientações necessárias para participação no evento;

V - realizar os cursos presenciais nas datas, horários, locais e condições previamente divulgados, promovendo sua adequada organização e execução;

VI - disponibilizar infraestrutura física adequada, recursos didáticos, equipamentos e equipe de apoio necessários à perfeita execução das ações de capacitação;



- VII - assegurar que os cursos sejam ministrados por profissionais com qualificação técnica compatível com os respectivos conteúdos programáticos;
- VIII - fornecer aos participantes material didático compatível com os conteúdos ministrados, em meio físico ou eletrônico, conforme as características de cada evento;
- IX - realizar o controle da frequência dos participantes mediante metodologia institucional, observando os critérios estabelecidos para certificação;
- X - emitir e disponibilizar os certificados de participação ou conclusão aos participantes que atenderem aos requisitos estabelecidos pela instituição;
- XI - comunicar formalmente à Contratante qualquer alteração relativa à programação dos cursos, especialmente quanto às datas, horários, locais, conteúdo programático ou substituição de instrutores, com antecedência suficiente para adoção das providências administrativas cabíveis;
- XII - garantir à Contratante a possibilidade de remarcação da inscrição, substituição do participante, utilização de crédito ou restituição dos valores eventualmente pagos, nas hipóteses de cancelamento do curso por iniciativa da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- XIII - admitir, sempre que operacionalmente possível e observadas as normas internas da instituição, a substituição do participante indicado pela Contratante antes do início do curso;
- XIV - manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação;
- XV - manter as condições técnicas, operacionais e institucionais que fundamentaram sua contratação por inexigibilidade de licitação, especialmente aquelas relacionadas à sua notória especialização;
- XVI - prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante durante a execução contratual, atendendo às solicitações do Gestor e do Fiscal do Contrato;
- XVII - permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todos os documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução do objeto;
- XVIII - emitir corretamente os documentos fiscais correspondentes às inscrições efetivamente executadas, observando a legislação tributária aplicável;
- XIX - não exigir da Contratante quaisquer valores adicionais não previstos neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta comercial apresentada;
- XX - observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

XXI - guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução deste Contrato, utilizando-os exclusivamente para a finalidade contratada;

XXII - comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a continuidade da execução contratual ou alterar as condições que justificaram sua contratação;

XXIII - responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, instrutores, palestrantes, consultores, colaboradores, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução do objeto;

XXIV - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;

XXV - cumprir todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, civil e comercial relacionadas à execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais utilizados pela Contratada.

9.2. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução deste Contrato não transfere à Contratante qualquer responsabilidade por seu pagamento, permanecendo a Contratada como única responsável por tais obrigações.

9.3. A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta comercial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.4. A Contratada obriga-se a atuar em estrita observância aos princípios da legalidade, boa-fé objetiva, ética profissional, transparência, eficiência e interesse público, colaborando com a Contratante para o adequado cumprimento da finalidade da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES

10.1. Todas as comunicações relacionadas à execução deste Contrato deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização dos endereços eletrônicos informados no preâmbulo ou daqueles posteriormente indicados pelas partes.

10.2. As Ordens de Serviço, notificações, solicitações de esclarecimentos, confirmações de inscrição, comunicações relativas à execução contratual e demais documentos produzidos durante a execução integrarão os autos do processo administrativo correspondente.

10.3. Considerar-se-á recebida a comunicação encaminhada por meio eletrônico na data de sua confirmação de recebimento ou,



inexistindo confirmação, no primeiro dia útil subsequente ao seu envio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução deste Contrato.

11.2. Os dados pessoais eventualmente compartilhados entre as partes serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, especialmente para a efetivação das inscrições dos participantes, emissão de certificados, comunicação institucional e demais atividades diretamente relacionadas à execução contratual, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Contrato.

11.3. A Contratada compromete-se a:

I – tratar os dados pessoais em conformidade com os princípios previstos na LGPD, especialmente os da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização;

II – utilizar os dados pessoais exclusivamente para a execução deste Contrato;

III – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV – restringir o acesso aos dados pessoais apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para execução do objeto contratado;

V – manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais obtidos em razão da execução contratual;

VI – comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, fornecendo todas as informações necessárias para adoção das providências cabíveis;

VII – eliminar, anonimizar ou devolver os dados pessoais recebidos da Contratante ao término da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais que autorizem sua conservação.

11.4. A Contratante compromete-se a compartilhar apenas os dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto contratado, observando os princípios da necessidade, adequação e minimização dos dados.

11.5. Cada parte responderá, na medida de sua responsabilidade, pelos danos decorrentes do tratamento inadequado, irregular ou ilícito de dados pessoais realizado no âmbito da execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.



11.6. A eventual subcontratação de atividades acessórias que envolvam tratamento de dados pessoais somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas neste Contrato, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.7. As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após o encerramento da execução contratual, enquanto houver necessidade de tratamento ou conservação dos dados pessoais, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

12.1. Nenhuma das partes responderá pelo descumprimento de suas obrigações quando este decorrer de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, desde que devidamente comprovado.

12.2. A parte que alegar ocorrência de caso fortuito ou força maior deverá comunicar imediatamente à outra parte, apresentando documentação comprobatória e indicando os impactos na execução contratual.

12.3. Enquanto perdurar o evento impeditivo, poderão ser adotadas, mediante acordo entre as partes e observada a legislação aplicável, medidas destinadas à continuidade ou reprogramação da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

13.2. Constituem hipóteses de extinção do Contrato, dentre outras previstas na legislação:

I – o cumprimento integral do objeto contratado;

II – o término da vigência contratual;

III – o acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse público e formalizado mediante termo específico;

IV – o inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada;

V – a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça definitivamente a execução do objeto;

VI – razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração;

VII – as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A Contratante poderá promover a extinção unilateral do Contrato quando caracterizada qualquer das hipóteses legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

I – descumprimento das obrigações contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

- II - atraso injustificado na execução do objeto;
- III - cancelamento reiterado de cursos sem a adoção das medidas compensatórias previstas neste Contrato;
- IV - perda das condições de habilitação ou da capacidade técnica que fundamentaram a contratação;
- V - perda das condições que caracterizaram a notória especialização da Contratada;
- VI - prática de atos que comprometam a regular execução contratual ou o interesse público.

13.4. Na hipótese de extinção contratual por culpa da Contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

13.5. Ocorrendo a extinção do Contrato antes da utilização integral do quantitativo estimado de inscrições, a Contratada fará jus exclusivamente ao pagamento das inscrições efetivamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, regularmente executadas e recebidas pela Contratante.

As inscrições não demandadas não gerarão qualquer direito à indenização, compensação financeira, faturamento futuro ou expectativa de receita, considerando que o quantitativo previsto neste Contrato possui natureza meramente estimativa.

13.6. Na hipótese de cancelamento definitivo das atividades da Contratada ou de impossibilidade de realização dos cursos por fato a ela imputável, a Contratada deverá restituir integralmente à Contratante os valores eventualmente recebidos relativos às inscrições não executadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.7. A extinção do Contrato não afastará as responsabilidades das partes quanto às obrigações já constituídas durante sua execução, permanecendo exigíveis, quando cabíveis:

I - a responsabilidade por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros;

II - as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e civis decorrentes da execução contratual;

III - o dever de confidencialidade e sigilo sobre informações obtidas durante a execução do objeto;

IV - as obrigações relacionadas ao tratamento de dados pessoais, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

13.8. A extinção contratual será formalizada mediante termo próprio, contendo, no mínimo:

I - a motivação da extinção;

II - a situação da execução contratual;

III - o quantitativo de inscrições efetivamente utilizadas;

IV - o saldo contratual remanescente;

V - os valores pagos;

VI - as providências administrativas decorrentes da extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



14.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, quando praticar qualquer das infrações administrativas previstas na legislação ou descumprir as obrigações estabelecidas neste Contrato.

14.2. Constituem, dentre outras, infrações administrativas passíveis de sancionamento:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de cumprir as obrigações estabelecidas neste Contrato;

V – retardar injustificadamente a execução dos serviços;

VI – cancelar cursos sem comunicação prévia ou sem oferecer as alternativas previstas contratualmente;

VII – cobrar valores não previstos neste Contrato;

VIII – deixar de fornecer material didático, certificado ou qualquer outro serviço integrante da inscrição contratada;

IX – apresentar documentação falsa;

X – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI – comportar-se de modo inidôneo;

XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

14.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. Advertência

I – A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e puder ser corrigida sem comprometer a execução contratual.

14.5. Multa

I – A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.6. Poderão ser aplicados os seguintes parâmetros:

I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

II - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, nas hipóteses de inexecução parcial ou total.

14.7. A aplicação da multa não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração.

14.8. Impedimento de licitar e contratar

I - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a aplicação da declaração de inidoneidade.

14.9. Declaração de inidoneidade

I - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizados fraude, dolo, má-fé ou prática de atos lesivos à Administração Pública.

II - O prazo da sanção observará os limites estabelecidos na legislação vigente.

14.10. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, entre outros:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os danos causados à Administração;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os antecedentes da Contratada;

V - a vantagem auferida ou pretendida;

VI - a reincidência;

VII - a cooperação da Contratada para a solução da irregularidade.

14.11. A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração do competente processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12. As multas eventualmente aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante;

II - compensadas com créditos existentes;

III - cobradas administrativamente;

IV - cobradas judicialmente.

14.13. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade produzirão os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos registros nos cadastros oficiais de sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO.

15.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como pelas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

15.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

I - o Processo Administrativo nº [REDACTED]/2026;

II - o Termo de Referência;

III - a Proposta Comercial apresentada pela Contratada;

IV - os documentos comprobatórios da notória especialização;

V - a justificativa de preços;

VI - a autorização da contratação direta por inexigibilidade;

VII - os demais documentos constantes do processo administrativo.

15.3. As alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

15.4. A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em renúncia de direito, novação ou alteração das condições pactuadas, constituindo mera liberalidade, sem prejuízo da possibilidade de exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas.

15.5. A nulidade ou invalidade de qualquer disposição deste Contrato não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação.

15.6. As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais eventualmente tratados durante a execução contratual.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo, na teoria geral dos contratos e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

15.8. Fica eleito o foro da Comarca de Pirapora/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ibiaí, XX de xxxxxxxx de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 40 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38) 3746-1162

Presidente da Câmara Municipal de Ibiaí
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratada

Testemunhas:

1) _____ 2) _____