



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissional, mediante aquisição de 02 (duas) inscrições em curso de Controle Interno, destinado a servidores da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, a ser realizado nos dias 08 e 09 de abril de 2026, no município de Montes Claros/MG.

1.2. A capacitação pretendida apresenta pertinência direta com as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, o aprimoramento da governança e a elevação dos padrões de eficiência, legalidade e transparência no âmbito do Poder Legislativo.

1.3. O curso possui natureza técnico-profissional e tem como finalidade capacitar os servidores da Câmara Municipal para o adequado desempenho das atividades relacionadas ao Controle Interno, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de controle, aprimoramento dos processos administrativos e qualificação das ações de fiscalização, acompanhamento e avaliação da gestão pública.

1.4. O curso contempla conteúdo programático estruturado com abordagem teórica e prática, incluindo exposições, estudos de caso, debates técnicos e atividades voltadas ao aprimoramento das atividades de controle no âmbito da Administração Pública, abordando temas como:

- a) fundamentos e estrutura do Controle Interno na Administração Pública;
- b) gestão de riscos e mecanismos de prevenção de irregularidades;
- c) auditoria interna governamental e procedimentos de fiscalização;
- d) análise e acompanhamento de processos administrativos;
- e) conformidade legal, integridade e responsabilidade na gestão pública;
- f) governança pública e fortalecimento dos controles institucionais;
- g) transparência, prestação de contas e controle social;
- h) boas práticas de gestão e padronização de procedimentos internos;
- i) atuação integrada com órgãos de controle externo;
- j) utilização de ferramentas tecnológicas no apoio às atividades de controle;
- k) elaboração de relatórios técnicos e pareceres no âmbito do Controle Interno.



1.5. As inscrições assegurarão aos participantes:

- a) credenciamento oficial no curso;
- b) acesso integral à programação oficial durante todos os dias de realização;
- c) participação em palestras, painéis temáticos e debates técnicos;
- d) disponibilização de materiais institucionais e conteúdos técnicos fornecidos pela organização;
- e) emissão de certificado de participação contendo carga horária e conteúdo programático.

1.6. **Período de Realização:** O curso será realizado no período de 08 de abril de 2026 a 09 de abril de 2026.

1.7. **Local de Realização:** O curso ocorrerá no Hotel Oscar Gold, situada na Rua Pires e Albuquerque, 291 - Centro, Montes Claros/MG.

1.8. **Carga Horária:** A carga horária corresponderá à totalidade das atividades previstas na programação oficial do curso, conforme certificado a ser emitido pela entidade organizadora.

1.9. **Natureza da Contratação**

1.9.1. A contratação possui natureza:

- a) serviço comum quanto ao mercado fornecedor, por se tratar de inscrições padronizadas;
- b) não continuada;
- c) de execução imediata, consumando-se com a efetivação das inscrições e a realização do curso;
- d) sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- e) de natureza predominantemente intelectual.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG por meio da capacitação técnica de seus agentes políticos, medida indispensável para o adequado desempenho das funções constitucionais do Poder Legislativo Municipal.

2.2. O exercício das atividades administrativas e de controle no âmbito da Administração Pública exige conhecimentos atualizados e multidisciplinares relacionados ao Controle Interno, à fiscalização contábil, financeira e orçamentária, à auditoria governamental, à gestão de riscos, à conformidade legal e à governança institucional. A constante evolução normativa e o aprimoramento das práticas de gestão pública impõem aos servidores a necessidade de capacitação contínua, sob pena de comprometimento da efetividade dos mecanismos de controle, da qualidade dos processos administrativos e da adequada aplicação dos recursos públicos.



2.3. Nesse contexto, a participação de servidores em cursos institucionais especializados voltados ao Poder Legislativo Municipal constitui instrumento legítimo de qualificação profissional e de modernização administrativa, alinhado aos princípios da eficiência, da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público.

2.4. O curso de Controle Interno apresenta conteúdo programático direcionado às atribuições administrativas e de controle no âmbito da Administração Pública, abordando temáticas de elevada relevância para o desempenho das atividades institucionais, tais como gestão de riscos, auditoria interna governamental, conformidade legal, governança pública, acompanhamento e fiscalização de processos administrativos, integridade institucional e boas práticas de controle.

2.5. A capacitação possui caráter técnico-profissional e proporciona ambiente propício ao aprimoramento dos conhecimentos e à troca de experiências entre os participantes, permitindo a assimilação de boas práticas aplicáveis à rotina administrativa, o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e a melhoria contínua dos processos e da gestão no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.6. A capacitação pretendida contribui diretamente para:

- a) o fortalecimento dos mecanismos de controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- b) a prevenção de irregularidades e a mitigação de riscos nos processos administrativos;
- c) o aprimoramento do acompanhamento, fiscalização e avaliação dos atos de gestão;
- d) a melhoria da conformidade legal e procedimental das atividades administrativas;
- e) o aumento da eficiência, transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.7. Ressalta-se que a capacitação de agentes políticos não constitui ação discricionária isolada, mas medida estratégica de investimento institucional, com reflexos diretos na melhoria da prestação dos serviços públicos, na qualidade da atividade legislativa e na efetividade do controle da Administração Municipal.

2.8. A contratação encontra respaldo, ainda, no dever de capacitação permanente dos agentes públicos, reconhecido pela doutrina administrativista e pelos entendimentos dos órgãos de controle, como medida necessária ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao atendimento do interesse coletivo.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, configurando



medida legítima de fortalecimento do Poder Legislativo Municipal e de promoção da eficiência administrativa.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

3.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021**, aplicável à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3.2. Nos termos do referido dispositivo legal, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, especialmente nos casos de:

*"contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inclusive treinamento e aperfeiçoamento de pessoal".*

3.3. Ressalte-se que a singularidade do objeto não decorre apenas do conteúdo programático, mas do conjunto indissociável de fatores que envolvem a capacitação ofertada, tais como metodologia aplicada, corpo docente, organização institucional do evento e abordagem pedagógica específica, os quais não são passíveis de replicação integral por outros fornecedores, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

#### **3.4. Caracterização do Serviço Técnico Especializado**

3.4.1. O objeto da contratação consiste na participação de vereadores em curso institucional de capacitação voltado especificamente ao Poder Legislativo Municipal, enquadrando-se como atividade de treinamento e aperfeiçoamento profissional.

3.4.2. A capacitação de agentes públicos possui natureza técnica especializada, pois envolve a transmissão de conhecimentos específicos relacionados ao processo legislativo, governança pública, fiscalização orçamentária, gestão legislativa, inovação institucional e técnicas de atuação parlamentar.

3.4.3. Trata-se de serviço que demanda organização pedagógica estruturada, definição de conteúdo programático compatível com a atuação parlamentar, seleção de palestrantes qualificados e metodologia própria de



capacitação, elementos que caracterizam sua natureza técnica.

### **3.5. Natureza Predominantemente Intelectual do Objeto**

3.5.1. A prestação envolve essencialmente atividade intelectual, centrada na difusão de conhecimento técnico e especializado, não se caracterizando como serviço operacional ou meramente material.

3.5.2. A execução do objeto depende da expertise dos profissionais responsáveis pela elaboração do conteúdo, coordenação acadêmica do curso, seleção de especialistas e condução das atividades formativas, o que evidencia o caráter predominantemente intelectual da prestação.

### **3.6. Notória Especialização da Entidade Promotora**

3.6.1. A entidade promotora do curso possui reconhecida atuação na capacitação de agentes públicos municipais, especialmente no âmbito do Poder Legislativo, demonstrando experiência institucional na organização de cursos técnicos de abrangência estadual e nacional.

3.6.2. A notória especialização pode ser aferida por elementos objetivos, tais como:

- a) histórico de atuação na promoção de capacitações voltadas a Câmaras Municipais;
- b) realização de cursos institucionais semelhantes;
- c) qualificação técnica de palestrantes e especialistas participantes;
- d) reconhecimento institucional no meio público municipal;
- e) atuação integrada com entidades representativas do municipalismo e do legislativo local.

3.6.3. Tais elementos evidenciam que a entidade detém expertise compatível com a natureza do objeto, qualificando-a como apta à execução do serviço pretendido.

### **3.7. Inviabilidade de Competição**

3.7.1. A inviabilidade de competição decorre da singularidade do curso e da impossibilidade de comparação objetiva entre potenciais fornecedores para objeto idêntico.

3.7.2. O curso de Controle Interno constitui capacitação específica, com conteúdo programático próprio, metodologia definida e abordagem direcionada às necessidades da Administração Pública, sendo ministrado por empresa especializada com reconhecida experiência na área, não havendo plena padronização entre as soluções disponíveis no mercado.

3.7.3. Não se trata de contratação genérica de curso ou treinamento com conteúdo padronizado disponível no mercado, mas de participação em curso institucional certo e determinado, cuja identidade, temática, programação e organização são exclusivas.



3.7.4. A eventual realização de licitação seria materialmente inviável, pois não haveria como promover competição entre fornecedores para oferta do mesmo curso, da mesma programação e do mesmo ambiente institucional.

3.7.5. A singularidade do objeto impede a adoção de critérios objetivos de julgamento e torna inviável a comparação de propostas, caracterizando a hipótese de inviabilidade de competição exigida pela legislação.

#### **4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

4.1. A justificativa do preço da presente contratação foi elaborada em observância ao disposto no **art. 23** e no **art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, que impõem à Administração Pública o dever de demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado, inclusive nas hipóteses de contratação direta por inexigibilidade de licitação.

4.2. Considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de inscrições para participação em curso institucional específico, cujo valor é previamente definido pela entidade promotora e aplicado de forma padronizada a todos os participantes, a aferição da vantagem econômica foi realizada com base em parâmetros objetivos de comparação.

4.3. Para instrução do processo, a entidade organizadora apresentou documentação comprobatória consistente em notas fiscais emitidas para outros órgãos públicos referentes a contratações anteriores para participação em cursos de natureza idêntica ou similar, permitindo a verificação dos preços historicamente praticados.

4.4. Da análise dos documentos apresentados, constatou-se que o valor médio anteriormente praticado por inscrição corresponde a **R\$ 715,55 (setecentos e quinze reais, cinquenta e cinco centavos)**.

4.5. Para o presente curso, a entidade promotora apresentou proposta contendo valor unitário de **R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)** por inscrição, evidenciando redução significativa em relação à média histórica apurada.

4.6. A comparação objetiva demonstra que o valor ofertado encontra-se aproximadamente **9,16% inferior** ao preço médio praticado pela própria entidade em contratações anteriores para objetos equivalentes, caracterizando condição economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

4.7. Considerando a necessidade administrativa de viabilizar a participação de **02 (dois) servidores**, o valor total da contratação corresponde a:

Valor unitário da inscrição: **R\$ 650,00;**

Quantidade de inscrições: **02;**



Valor total estimado: **R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais).**

4.8. Registre-se que, em se tratando de curso específico com organização exclusiva, não há pluralidade de fornecedores capazes de ofertar objeto idêntico, razão pela qual a verificação de preços se dá mediante análise da coerência dos valores praticados pela própria entidade promotora em contratações similares, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

4.9. Ademais, o valor apresentado revela-se compatível com os custos envolvidos na organização do curso, tais como infraestrutura, locação de espaço, suporte técnico, materiais institucionais, logística operacional e remuneração de palestrantes especializados.

4.10. Dessa forma, resta demonstrado que o preço proposto é razoável, compatível com o mercado e economicamente vantajoso, afastando-se risco de sobrepreço e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

## **5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação pretendida deverá observar requisitos técnicos, administrativos e operacionais mínimos indispensáveis para assegurar que a solução contratada atenda adequadamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, garantindo-se a correta aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados pretendidos com a capacitação.

### **5.2. Requisitos Técnicos da Solução**

5.2.1. A entidade promotora do curso deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, observando-se os seguintes requisitos:

- a) atuação comprovada na realização de cursos institucionais de capacitação destinados a agentes públicos, especialmente no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- b) programação oficial compatível com as atribuições constitucionais das Câmaras Municipais, contemplando temas relacionados a processo legislativo, fiscalização da administração pública, governança pública, controle externo, gestão pública e boas práticas administrativas;
- c) disponibilização de palestrantes, especialistas e conferencistas com reconhecida qualificação técnica e experiência na área pública;
- d) organização metodológica estruturada, com definição clara de conteúdos programáticos, cronograma e atividades formativas;
- e) fornecimento de material técnico e institucional de apoio aos participantes;



f) emissão de certificados de participação que comprovem a carga horária e o conteúdo programático desenvolvido.

### **5.3. Requisitos Administrativos da Contratação**

5.3.1. A futura contratada deverá:

- a) comprovar regularidade jurídica, mediante apresentação de atos constitutivos devidamente registrados;
- b) comprovar regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas;
- c) demonstrar que se encontra regularmente constituída e em funcionamento;
- d) apresentar documento formal que comprove sua condição de entidade promotora e organizadora exclusiva do curso;
- e) disponibilizar canais oficiais de atendimento e comunicação para suporte aos participantes antes e durante a realização do curso;
- f) garantir a possibilidade de substituição de participante inscrito em caso de impedimento superveniente, quando admitido pelas regras do curso.

### **5.4. Requisitos Operacionais**

5.4.1. A execução do objeto deverá observar as seguintes condições:

- a) as inscrições deverão assegurar o acesso integral dos participantes a todas as atividades previstas na programação oficial do curso;
- b) o credenciamento dos participantes indicados pela Câmara Municipal deverá ser efetivado em prazo hábil anterior ao início do curso;
- c) a prestação do serviço será considerada executada com a confirmação das inscrições e a efetiva disponibilização do acesso ao curso;
- d) eventuais alterações na programação deverão ser comunicadas com antecedência razoável aos participantes;
- e) as despesas decorrentes da contratação limitar-se-ão ao pagamento das inscrições, não abrangendo custos com deslocamento, hospedagem, alimentação ou outras despesas pessoais dos participantes;
- f) a execução contratual deverá ocorrer dentro do período de realização do curso.

### **5.5. Requisitos de Conformidade Legal**

5.5.1. A contratação deverá observar:

- a) os princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- b) as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis às contratações diretas;



- c) a adequada instrução processual com justificativa técnica da escolha da solução e demonstração da compatibilidade do preço praticado;
- d) a regular designação de gestor e fiscal do contrato;
- e) a observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à execução da despesa pública.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **6.1. Obrigações da Contratada:**

6.1.1. Constituem obrigações da entidade promotora contratada, sem prejuízo de outras decorrentes do instrumento contratual e da legislação aplicável:

- a) executar o objeto contratado de forma fiel às condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) efetivar as inscrições dos participantes indicados pela Câmara Municipal, garantindo o respectivo credenciamento no curso;
- c) assegurar aos participantes acesso integral à programação oficial do curso durante todos os dias de sua realização;
- d) disponibilizar infraestrutura adequada à realização do curso, incluindo instalações físicas, recursos audiovisuais, equipamentos e suporte técnico necessários ao bom funcionamento das atividades;
- e) disponibilizar equipe de apoio para orientação e atendimento aos participantes durante o curso;
- f) garantir a participação dos inscritos em palestras, painéis temáticos, debates técnicos e demais atividades constantes da programação oficial;
- g) fornecer materiais institucionais e conteúdos técnicos vinculados ao curso, quando previstos na programação;
- h) emitir certificados de participação contendo carga horária e conteúdo programático;
- i) comunicar à Administração quaisquer alterações relevantes na programação, cronograma ou condições de realização do curso;
- j) disponibilizar canais oficiais de comunicação para atendimento de demandas administrativas relativas às inscrições;
- k) possibilitar, quando permitido pelas regras do curso, a substituição de participante inscrito em caso de impedimento superveniente comunicado pela Administração;
- l) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;



m) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

## **6.2. Obrigações da Contratante**

6.2.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG:

- a) indicar formalmente os participantes que serão inscritos no curso;
- b) fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para efetivação das inscrições e credenciamento;
- c) efetuar o pagamento das inscrições conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado para tal finalidade;
- e) comunicar à contratada, tempestivamente, eventual necessidade de substituição de participante, quando cabível;
- f) adotar as providências administrativas necessárias à autorização formal para participação dos agentes públicos no curso;
- g) providenciar, quando necessário, os procedimentos administrativos próprios para custeio de despesas correlatas, tais como deslocamento, hospedagem e alimentação;
- h) registrar nos assentamentos funcionais dos agentes públicos a participação no curso, quando aplicável;
- i) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais;
- j) atestar a execução do objeto após verificação da efetiva realização das inscrições e da participação dos agentes públicos no curso.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, cabendo-lhes assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a adequada prestação do serviço.

### **7.2. Gestão do Contrato**

7.2.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, ao qual competirá:

- a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;
- b) acompanhar os prazos de execução e vigência do ajuste;



- c) adotar as providências necessárias para a formalização de eventuais alterações contratuais;
- d) controlar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- e) manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- f) instruir o processo para aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;
- g) encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de prorrogação, ajustes ou rescisão contratual;
- h) atestar a regularidade da execução para fins de liquidação da despesa.

### **7.3. Fiscalização do Contrato**

7.3.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado como fiscal do contrato, a quem caberá:

- a) acompanhar a efetiva execução do objeto contratado;
- b) verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) confirmar a realização das inscrições dos participantes indicados;
- d) verificar a efetiva disponibilização do acesso ao curso
- e) acompanhar a participação dos agentes públicos nas atividades programadas;
- f) conferir a emissão dos certificados de participação;
- g) registrar eventuais ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução;
- h) comunicar formalmente ao gestor do contrato qualquer descumprimento contratual;
- i) solicitar esclarecimentos e providências à contratada sempre que necessário.

### **7.4. Instrumentos de Controle**

7.4.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato poderão ser realizados por meio de:

- a) registros formais em processo administrativo próprio;
- b) relatórios de acompanhamento da execução;
- c) documentos comprobatórios de inscrição e credenciamento;
- d) certificados de participação emitidos pela entidade promotora;
- e) comunicações oficiais trocadas entre as partes.

### **7.5. Responsabilidade da Fiscalização**

7.5.1. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de falhas na prestação do serviço.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.1.0 pagamento será efetuado mediante prévio empenho da despesa e após a regular liquidação, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, condicionada à comprovação da execução do objeto, consistente na efetivação das inscrições e credenciamento dos participantes indicados pela Contratante.

8.2.0 pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que o documento fiscal esteja em condições regulares para pagamento.

8.3. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia subsequente à liquidação da despesa.

8.4.0 pagamento poderá, excepcionalmente, ser realizado de forma antecipada, quando tal condição for indispensável para a efetivação das inscrições junto à entidade promotora do curso, hipótese em que deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Na hipótese de pagamento antecipado, a Administração deverá adotar medidas de mitigação de riscos, tais como a comprovação prévia da reserva ou confirmação das inscrições, formalização contratual prévia e demais cautelas necessárias à garantia da efetiva prestação do serviço.

8.6. Por ocasião do pagamento, a Contratante procederá à retenção do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, quando aplicável, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

8.7. A retenção do IR deverá ser destacada no documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, ou norma superveniente que a altere ou substitua.

8.8. As pessoas jurídicas beneficiárias de isenção, não incidência ou alíquota zero do Imposto de Renda deverão informar tal condição no documento fiscal, inclusive com a indicação do respectivo fundamento legal, sob pena de retenção integral do tributo conforme a legislação vigente.

8.9.0 pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido pela legislação aplicável, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **9. VIGÊNCIA CONTRATUAL**



9.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até a completa execução do objeto, limitada ao período necessário para:

- a) efetivação das inscrições;
- b) realização do curso;
- c) emissão dos certificados de participação;
- d) liquidação das obrigações financeiras decorrentes.

9.2. A vigência contratual limitar-se-á ao período necessário à execução integral do objeto e à liquidação das obrigações financeiras dele decorrentes.

9.3. Por se tratar de contratação de execução imediata e objeto não continuado, não haverá prorrogação contratual, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas e previstas na legislação.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução do objeto.

10.4. A multa administrativa será aplicada nos seguintes casos, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação:

- a) atraso injustificado na efetivação das inscrições ou no credenciamento dos participantes;
- b) descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento;
- c) falhas na prestação do serviço que comprometam a realização ou a qualidade da capacitação;
- d) não manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual.

10.5. A multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 10% (dez por cento) do valor total do contrato, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se, especialmente:

- a) a gravidade da infração;



- b) a extensão do dano causado à Administração;
- c) a vantagem auferida pela contratada;
- d) a reincidência.

10.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrado administrativa ou judicialmente.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver infração grave que comprometa a execução contratual.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico.

10.9. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os efeitos dela decorrentes.

10.10. A aplicação das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

## **11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

11.1. Para fins de comprovação de que a futura contratada possui condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas para execução do objeto, deverão ser apresentados os seguintes documentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

### **Habilitação Jurídica**

11.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

11.3. Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

11.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

11.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada;

11.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;

11.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



11.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.10. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **Qualificação Técnica**

11.11. A comprovação da qualificação técnica será realizada mediante a apresentação de:

- a) atestado(s) de capacidade técnica,** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à organização ou promoção de cursos institucionais de capacitação destinados a agentes públicos.

#### **Declarações Complementares**

11.12. **Declaração Unificada** - Anexo I.

**Nota 01** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

#### **12. MATRIZ DE RISCO**

12.1. Considerando a natureza da contratação, caracterizada como serviço de baixa complexidade, execução imediata e reduzido risco operacional, apresenta-se a seguinte matriz simplificada de riscos, com identificação dos principais eventos que podem impactar a execução contratual e as respectivas medidas mitigadoras:

<b>Risco Identificado</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medidas Preventivas/Mitigadoras</b>
Cancelamento ou adiamento do curso pela entidade promotora	Baixa	Médio	Contratada	Previsão contratual de comunicação prévia; possibilidade de remarcação ou restituição dos valores pagos
Não efetivação das inscrições ou falha no credenciamento	Baixa	Alto	Contratada	Confirmação formal das inscrições antes do início do curso; envio



<b>Risco Identificado</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medidas Preventivas/Mitigadoras</b>
				de comprovantes à Administração
Impossibilidade de participação de servidor inscrito	Média	Baixo	Contratante	Previsão de substituição de participante, quando permitido pela organização do curso
Alteração relevante na programação do curso	Baixa	Médio	Contratada	Comunicação prévia à Administração; avaliação da manutenção do interesse público
Não realização do curso conforme programado	Baixa	Alto	Contratada	Exigência de comprovação da realização (certificados, lista de presença, registros do evento)
Problemas logísticos (local, estrutura, organização)	Baixa	Médio	Contratada	Seleção de entidade com experiência comprovada; acompanhamento pelos participantes

12.2. As medidas de mitigação adotadas visam assegurar a adequada execução do objeto, reduzir a exposição da Administração a riscos desnecessários e garantir a efetividade da contratação.

12.3. Considerando o baixo grau de complexidade da contratação, não se justifica a elaboração de matriz de riscos detalhada, sendo suficiente o presente mapeamento simplificado, em observância aos princípios da eficiência, da razoabilidade e do planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A contratação pretendida apresenta adequação orçamentária e financeira, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, estando a despesa compatível com o planejamento institucional da Câmara Municipal e com os instrumentos orçamentários vigentes.

13.2. Os recursos necessários ao custeio da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento do exercício financeiro vigente, conforme a seguinte classificação:

**Dotação Orçamentária:** 010101.031.0001.2002.339039000000  
**Ficha:** 6



13.3. A despesa encontra-se devidamente prevista na programação orçamentária da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, observando as classificações funcional-programáticas e a natureza da despesa compatíveis com ações de capacitação e aperfeiçoamento de agentes públicos.

13.4. A contratação está alinhada às atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, especialmente aquelas voltadas ao fortalecimento da atividade parlamentar e à melhoria da gestão administrativa, constituindo investimento legítimo de interesse público.

13.5. Registre-se que a contratação não implicará assunção de obrigações financeiras para exercícios futuros, tratando-se de despesa de execução imediata, a ser integralmente suportada pelo orçamento do exercício correspondente.

13.6. Dessa forma, resta demonstrada a adequação orçamentária da contratação e a existência de disponibilidade financeira suficiente para suportar a despesa dela decorrente.

Claro dos Poções - MG, 07 de abril de 2026.

---

**Fabício Soares Fernandes**  
**Presidente da Câmara Municipal de Claro dos Poções**



**ANEXO I - DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**À Câmara Municipal de Claro dos Poções**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissional, mediante aquisição de 02 (duas) inscrições em curso de Controle Interno, destinado a servidores da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, a ser realizado nos dias 08 e 09 de abril de 2026, no município de Montes Claros/MG.**

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;
- j) não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, em observância aos princípios constitucionais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES -MG**  
**CNPJ: 66.450.974/0001-85**  
**Rua Vereador Geraldo Mangabeira, 65 Centro.**  
**E-mail: administrativo-legislativo@clarodospocoas.mg.gov.br**

---

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)



**ANEXO II CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Processo Licitatório nº. 15/2026.  
Inexigibilidade nº. 03/2026.  
Contrato administrativo nº. XX/2026.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº --  
/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A  
CÂMARA MUNICIPAL DE CLARO DOS  
POÇÕES, E A  
.....

A Câmara Municipal de Claro dos Poções/Mg, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Vereador Geraldo Mangabeira, nº. 65, Centro, Cidade de Claro dos Poções/Mg, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 66.450.974.0001-85, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_, ..... (cargo e nome), CPF, RG, nos termos do Regimento Interno, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 15/2026 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº 03/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissional, mediante aquisição de 02 (duas) inscrições em curso de Controle Interno, destinado a servidores da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, a ser realizado nos dias 08 e 09 de abril de 2026, no município de Montes Claros/MG, conforme quadro abaixo:**

Item	QTDE	Unidade	Descrição do Serviço	Valor Unit.	Valor Total
01	02	Inscrição	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação, mediante a realização de curso de Controle Interno, com a aquisição de 02 (duas) inscrições destinadas à		



			<p>participação de servidores da Câmara Municipal de Claro dos Poções/MG, que será realizada nos dias 08 a 09 de abril de 2026, no Hotel Oscar Gold, situada na Rua Pires e Albuquerque, 291 - Centro, Montes Claros/MG. Irão participar as seguintes servidoras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adalgisa Ferreira da Silva;</li><li>• Tayná Alves Dias.</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA.**

2.1. Este contrato terá vigência até a conclusão do curso e quitação das obrigações financeiras.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO.**

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso), sendo o valor unitário de R\$ \_\_\_\_.

3.2. O preço contratado compreende todas as despesas diretas e indiretas para o objeto, inclusive tributos, encargos sociais, previdenciários, transporte e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação, constituindo-se na única remuneração devida.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO.**

4.1. O pagamento será efetuado mediante prévio empenho da despesa e após a regular liquidação, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, condicionada à comprovação da execução do objeto, consistente na efetivação das inscrições e credenciamento dos participantes indicados pela Contratante.

4.2. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que o documento fiscal esteja em condições regulares para pagamento.

4.3. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia subsequente à liquidação da despesa.

4.4. O pagamento poderá, excepcionalmente, ser realizado de forma antecipada, quando tal condição for indispensável para a efetivação das inscrições junto à entidade promotora do



curso, hipótese em que deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Na hipótese de pagamento antecipado, a Administração deverá adotar medidas de mitigação de riscos, tais como a comprovação prévia da reserva ou confirmação das inscrições, formalização contratual prévia e demais cautelas necessárias à garantia da efetiva prestação do serviço.

4.6. Por ocasião do pagamento, a Contratante procederá à retenção do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, quando aplicável, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

4.7. A retenção do IR deverá ser destacada no documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, ou norma superveniente que a altere ou substitua.

4.8. As pessoas jurídicas beneficiárias de isenção, não incidência ou alíquota zero do Imposto de Renda deverão informar tal condição no documento fiscal, inclusive com a indicação do respectivo fundamento legal, sob pena de retenção integral do tributo conforme a legislação vigente.

4.9. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido pela legislação aplicável, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO.**

5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, cabendo-lhes assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a adequada prestação do serviço.

##### **5.2. Gestão do Contrato**

5.2.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, ao qual competirá:

- a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;
- b) acompanhar os prazos de execução e vigência do ajuste;
- c) adotar as providências necessárias para a formalização de eventuais alterações contratuais;
- d) controlar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- e) manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- f) instruir o processo para aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;



- g) encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de prorrogação, ajustes ou rescisão contratual;
- h) atestar a regularidade da execução para fins de liquidação da despesa.

### **5.3. Fiscalização do Contrato**

5.3.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor, **Sr. Marcos Rodrigues Xavier**, designado fiscal de contratos, a quem caberá:

- a) acompanhar a efetiva execução do objeto contratado;
- b) verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) confirmar a realização das inscrições dos participantes indicados;
- d) verificar a efetiva disponibilização do acesso ao curso;
- e) acompanhar a participação dos agentes públicos nas atividades programadas;
- f) conferir a emissão dos certificados de participação;
- g) registrar eventuais ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução;
- h) comunicar formalmente ao gestor do contrato qualquer descumprimento contratual;
- i) solicitar esclarecimentos e providências à contratada sempre que necessário.

### **5.4. Instrumentos de Controle**

5.4.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato poderão ser realizados por meio de:

- a) registros formais em processo administrativo próprio;
- b) relatórios de acompanhamento da execução;
- c) documentos comprobatórios de inscrição e credenciamento;
- d) certificados de participação emitidos pela entidade promotora;
- e) comunicações oficiais trocadas entre as partes.

### **5.5. Responsabilidade da Fiscalização**

5.5.1. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de falhas na prestação do serviço.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1. As despesas do presente contrato correrão por conta da consignada no orçamento, na seguinte rubrica:

010101.031.0001.2002.339039000000 Ficha: 6

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**



7.1. Constituem obrigações da entidade promotora **contratada**, sem prejuízo de outras decorrentes do instrumento contratual e da legislação aplicável:

- a) executar o objeto contratado de forma fiel às condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) efetivar as inscrições dos participantes indicados pela Câmara Municipal, garantindo o respectivo credenciamento no curso;
- c) assegurar aos participantes acesso integral à programação oficial do curso durante todos os dias de sua realização;
- d) disponibilizar infraestrutura adequada à realização do curso, incluindo instalações físicas, recursos audiovisuais, equipamentos e suporte técnico necessários ao bom funcionamento das atividades;
- e) disponibilizar equipe de apoio para orientação e atendimento aos participantes durante o curso;
- f) garantir a participação dos inscritos em palestras, painéis temáticos, debates técnicos e demais atividades constantes da programação oficial;
- g) fornecer materiais institucionais e conteúdos técnicos vinculados ao curso, quando previstos na programação;
- h) emitir certificados de participação contendo carga horária e conteúdo programático;
- i) comunicar à Administração quaisquer alterações relevantes na programação, cronograma ou condições de realização do curso;
- j) disponibilizar canais oficiais de comunicação para atendimento de demandas administrativas relativas às inscrições;
- k) possibilitar, quando permitido pelas regras do curso, a substituição de participante inscrito em caso de impedimento superveniente comunicado pela Administração;
- l) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- m) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

7.2. Constituem obrigações da **contratante**:

- a) indicar formalmente os participantes que serão inscritos no curso;
- b) fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para efetivação das inscrições e credenciamento;



- c) efetuar o pagamento das inscrições conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado para tal finalidade;
- e) comunicar à contratada, tempestivamente, eventual necessidade de substituição de participante, quando cabível;
- f) adotar as providências administrativas necessárias à autorização formal para participação dos agentes públicos no curso;
- g) providenciar, quando necessário, os procedimentos administrativos próprios para custeio de despesas correlatas, tais como deslocamento, hospedagem e alimentação;
- h) registrar nos assentamentos funcionais dos agentes públicos a participação no curso, quando aplicável;
- i) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais;
- j) atestar a execução do objeto após verificação da efetiva realização das inscrições e da participação dos agentes públicos no curso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O contrato será executado sob regime de preço certo e total, correspondente à aquisição de inscrições previamente definidas, não se aplicando os regimes típicos de execução de obras e serviços de engenharia.

#### **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. O objeto será considerado integralmente executado mediante a comprovação cumulativa de:

- I - efetivação das inscrições dos participantes indicados pela Administração;
- II - disponibilização de acesso integral ao curso;
- III - participação dos representantes nas atividades programadas;
- IV - emissão dos certificados de participação contendo carga horária e conteúdo programático.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá com a confirmação das inscrições e credenciamento dos participantes.

9.3. O recebimento definitivo dar-se-á após a realização do curso e emissão dos certificados, mediante atesto do fiscal do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**



10.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e formalizado por termo aditivo.

10.2. Eventuais alterações não poderão descaracterizar o objeto da contratação nem implicar modificação da natureza da inexigibilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

11.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação direta.

11.2. A constatação de irregularidade poderá ensejar a suspensão de pagamentos e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a supremacia do interesse público.

12.2. A rescisão poderá ocorrer:

I - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de descumprimento contratual ou demais hipóteses legais;

II - amigavelmente, mediante acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicialmente, nos termos da legislação vigente.

12.3. A rescisão não eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes de obrigações já assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR**

13.1. Nenhuma das partes será responsabilizada por inadimplemento decorrente de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, desde que devidamente comprovado.

13.2. A parte afetada deverá comunicar o fato à outra parte no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



14.2. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução do objeto.

14.4. A multa administrativa será aplicada nos seguintes casos, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação:

- a) atraso injustificado na efetivação das inscrições ou no credenciamento dos participantes;
- b) descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento;
- c) falhas na prestação do serviço que comprometam a realização ou a qualidade da capacitação;
- d) não manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual.

14.5. A multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 10% (dez por cento) do valor total do contrato, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se, especialmente:

- a) a gravidade da infração;
- b) a extensão do dano causado à Administração;
- c) a vantagem auferida pela contratada;
- d) a reincidência.

14.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrado administrativa ou judicialmente.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver infração grave que comprometa a execução contratual.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo específico.

14.9. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os efeitos dela decorrentes.

14.10. A aplicação das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**



15.1. As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente envolvidos na execução contratual.

15.2. Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual.

15.3. A parte que der causa a tratamento indevido de dados pessoais responderá por eventuais danos decorrentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Claro dos Poções, XX de xxxxxxx de 2026.

\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente da Câmara Municipal de Claro dos Poções  
Contratante

\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratada

Testemunhas:

Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_