



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada em treinamento para aplicação do curso: “ **CURSO DE RECICLAGEM E ATUALIZAÇÃO NO E-SOCIAL DOS ÓRGÃO PÚBLICOS “NOVO LEIAUTE 1.3 E A TRANSIÇÃO DA DIRF”**.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.179, de 13 de junho de 2022.

1.3 As especificações do objeto deverão estar em conformidade com o disposto no item II do ETP, conforme tabela abaixo:

L O T E M	I T E M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QUAN TIDA DE	PREÇO ESTIMAD O	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	<p>CURSO DE RECICLAGEM E ATUALIZAÇÃO NO E-SOCIAL DOS ÓRGÃO PÚBLICOS “NOVO LEIAUTE 1.3 E A TRANSIÇÃO DA DIRF”</p> <p>DATA: 10/04/2025 a 11/04/2025</p> <p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>DIA 10: 8:30 as 12:00 13:30 as 17:30</p> <p>DIA 11: 08:30 as 12:00 13:30 as 17:30</p> <p>LOCAL: Rua Araguari, 358, Barro</p>	Inscrições	2	R\$2540,00	Rua Araguari, 358, Barro Preto, Belo Horizonte-MG	<p>DATA: 10/04/2025 a 11/04/2025</p> <p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>DIA 10: 8:30 as 12:00 13:30 as 17:30</p> <p>DIA 11: 08:30 as 12:00 13:30 as 17:30</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

	<p>Preto, Belo Horizonte-MG</p> <p>VALOR: 2.540,00 (dois mil quinhentos e quarenta reais) por participante</p> <p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</p> <p>MÓDULO 1: ATUALIZAÇÃO E RECICLAGEM DO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS</p> <p>1 – Introdução ao Novo Leiaute 1.3 do eSocial</p> <ul style="list-style-type: none">a) Principais mudanças e impactosb) Objetivos e regras gerais de implementaçãoc) Características técnicas atualizadas <p>2- Revisão e Atualização das Obrigações Acessórias</p> <ul style="list-style-type: none">a) Processo de substituição final (RAIS, DIRF, etc.) e períodos anteriores ao eSocialb) Novos procedimentos e simplificações com fim das obrigaçõesc) Ultima DIRF 2025 e conciliação com eventos S-1210 <p>3 – Informações Específicas para</p>					
--	---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

	<p>Órgãos Públicos no Novo Leiaute</p> <p>a) Atualizações para servidores do RGPSS e RPPS – As exigências de informações do MPS</p> <p>b) Mudanças no CNIS e sua relação com SIPREV</p> <p>4 – Ambientes do eSocial e Regras e Atualizações</p> <p>a) Produção Restrita: atualizações</p> <p>b) Produção: Considerando Notas Técnicas e Notas Orientativas v.1.2 e v.1.3</p> <p>5 – Modelo Operacional Atualizado do eSocial</p> <p>a) Atuais fluxos e processos</p> <p>b) Lógica do sistema</p> <p>6 – Acesso ao eSocial: Atualizações</p> <p>a) Regras de Certificação Digital</p> <p>b) Atualizações para prestadores de serviço</p> <p>7 – Transmissão de Arquivos e Protocolos: Regras validas no Leiaute 1.3</p> <p>8 – Constituição de Créditos e Geração de Guias: Atualizações</p> <p>a) Novas regras para remuneração e pagamento com fim da DIRF</p> <p>b) Como informar na folha de 13º</p>				
--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

	<p>salário com as mudanças de leiaute</p> <p>9 – Alterações e Retificações no Novo Leiaute 1.3</p> <p>a) Quais os procedimentos e limitações</p> <p>b) Tratamento de inconsistências e extemporaneidade</p> <p>c) Quais as regras para eventos extemporâneos</p> <p>10 – Consulta e Download: Funcionalidades atuais e utilização dos Totalizadores</p> <p>11 – Transição da DIRF para o eSocial</p> <p>a) Impactos e mudanças nos processos da folha</p> <p>b) Novas exigências e procedimentos</p> <p>MÓDULO 2: DETALHAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES E OPERAÇÃO DO SISTEMA</p> <p>12 – Análise Detalhada do Novo Leiaute 1.3</p> <p>a) Atualizações nos Eventos Iniciais e de Tabelas</p> <p>b) Mudanças nos Eventos Não Periódicos e Periódicos</p> <p>13 – Eventos Trabalhistas: Atualizações Necessárias</p> <p>a) Admissão, afastamento e</p>					
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

	<p>benefícios previdenciários</p> <p>b) Informações de trabalhadores sem vínculo</p> <p>14 – Interações entre Arquivos e Estatuto do Servidor</p> <p>a) Afastamentos e férias: processos e exigências</p> <p>b) Promoções, alterações contratuais e suas consequências</p> <p>15 – Segurança e Medicina do Trabalho no eSocial</p> <p>a) Eventos de SST: atualizações e procedimentos</p> <p>b) Monitoramento biológico e condições de trabalho: Novas exigências em exames e monitoramento</p> <p>16 – Folha de Pagamento: Novas Regras e Orientações Práticas</p> <p>a) Atualizações nos eventos S-1200, S-1202, S-1207 e S-1210</p> <p>b) Novas orientações para 13º salário e gratificações</p> <p>c) Procedimentos atualizados de fechamento e validação</p> <p>17 – Novidades e Atualizações Específicas do Leiaute 1.3</p> <p>18 – Práticas de Transição: Da DIRF ao eSocial</p>					
--	--	--	--	--	--	--



	<p>a) Estratégias de adaptação b) Resolução de problemas comuns c) Novas regras para o evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho e o novo leiaute de substituição da DIRF</p> <p>19 – PENALIDADES E ACRÉSCIMOS LEGAIS</p> <p>PROFESSOR: ALAN WILLIAM FERNANDES DA SILVA</p>					
--	---	--	--	--	--	--

TOTAL: R\$5.080,00 (cinco mil e oitenta reais)

1.4 Ciclo de vida- A solução encontrada para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Santana da Vargem é a contratação de serviço especializado em treinamento para os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santana da Vargem. Este serviço tem início do ciclo de vida com a aplicação do curso e se exaure com o recebimento do certificado.

Em um **curso de capacitação**, que se encerra com a emissão do certificado, o ciclo de vida pode seguir uma estrutura, dividida em **quatro fases principais**:

1. Planejamento e Organização

- Definição do tema e dos objetivos da capacitação.
- Identificação do público-alvo.
- Seleção dos instrutores ou palestrantes.
- Estruturação da carga horária, local (presencial ou online) e materiais de apoio.

2. Divulgação e Inscrição

- Anúncio do curso aos interessados.
- Organização da logística (inscrição, lista de participantes, materiais necessários).



3. Execução do Curso

- Realização da capacitação conforme planejado.
- Apresentação dos conteúdos teóricos e práticos.
- Possíveis interações, debates e esclarecimento de dúvidas.

4. Certificação e Encerramento

- Entrega do certificado de participação.
- Encerramento formal do curso.
- Feedback opcional dos participantes para melhorias futuras.

Desta forma, a capacitação cumpre seu ciclo ao proporcionar aprendizado e qualificação aos participantes.

1.5 Requisitos da contratação: Conforme item II, 3 do ETP, Para atender à demanda por capacitação de vereadores e servidores, é fundamental estabelecer requisitos indispensáveis que garantam a eficácia e relevância do treinamento. Ao buscar propostas, é importante considerar os seguintes padrões mínimos:

Para atender à demanda por capacitação de servidores, é fundamental estabelecer requisitos indispensáveis que garantam a eficácia e relevância do treinamento. Ao buscar propostas, é importante considerar os seguintes padrões mínimos:

A habilitação do fornecedor para que seja possível realizar o contrato com a Administração Pública.

O fornecedor deverá estar qualificado a fornecer para a administração pública atendendo todos os requisitos de Habilidade exigidos na Lei14.133 de 2021 nos termos do artigo 62:

“Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I – jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV – econômico-financeira.”

Profissionais Especializados:

- A proposta deve incluir profissionais especializados, como instrutores, palestrantes e consultores, com



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

experiência comprovada em temas relevantes para o contexto legislativo e administrativo.

Materiais Didáticos:

O fornecimento de materiais didáticos de qualidade, como apostilas, manuais e recursos multimídia, é essencial para garantir a compreensão e retenção dos conteúdos apresentados durante o curso.

Metodologia de Ensino:

Deve ser apresentada uma metodologia de ensino clara e eficaz, incluindo estratégias pedagógicas que promovam a participação ativa, discussões e estudos de caso práticos, adequados ao ambiente legislativo.

Personalização do Conteúdo:

A proposta deve permitir a personalização dos conteúdos, de modo a atender às demandas específicas da câmara municipal, levando em consideração os desafios e particularidades locais e possibilitando ao aluno acesso direto ao professor com a finalidade de serem sanadas quaisquer dúvidas.

Certificado de Conclusão:

O curso deve obrigatoriamente fornecer um certificado de conclusão, atestando a participação e o aproveitamento satisfatório do vereador ou servidor. Esse certificado deve seguir padrões reconhecidos e ser emitido após a conclusão de todas as atividades exigidas.

Qualidade de interação com o professor: oportunidade de interagir com professores e colegas, o que pode facilitar o esclarecimento de dúvidas e a troca de ideias.

2 Da justificativa

2.1 A participação em cursos de treinamento é uma parte essencial do desenvolvimento profissional dos servidores e vereadores, desempenhando um papel crucial em sua capacitação para exercer suas funções com eficácia e responsabilidade.

A Câmara Municipal de Santana da Vargem, por meio de seu setor contábil, reconhece a importância de manter seus servidores constantemente atualizados em relação às mudanças e exigências do eSocial, uma plataforma que exige adaptação contínua às novas normativas e leiautes. Com a recente atualização para o leiaute 1.3 do eSocial, a realização de um curso de reciclagem e atualização é essencial para garantir que a Contadora e o Técnico Contábil da Câmara estejam aptos a lidar com as mudanças no sistema, evitando falhas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

no cumprimento das obrigações legais. Esse curso tem como objetivo proporcionar aos profissionais do setor contábil um entendimento profundo das novas regras, procedimentos e fluxos operacionais, como a transição de obrigações acessórias (como a DIRF) para o eSocial, as atualizações dos eventos trabalhistas e as novas exigências para órgãos públicos.

A necessidade desse treinamento está diretamente ligada à relevância da correta execução das obrigações acessórias, como o envio de informações à Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho e Previdência, entre outros órgãos. O curso abordará desde a revisão dos procedimentos anteriores até as atualizações detalhadas do novo leiaute, capacitando os servidores a operar com segurança e precisão. Esse conhecimento técnico será crucial para evitar inconsistências, erros no preenchimento das informações e o não cumprimento das obrigações acessórias, o que poderia resultar em penalidades para o município.

Os beneficiários diretos dessa capacitação serão a Contadora e o Técnico Contábil da Câmara Municipal, que, ao aprimorarem suas competências, terão um papel ainda mais eficaz na gestão das finanças públicas. Com um melhor domínio do eSocial, poderão executar seus trabalhos com maior eficiência, reduzindo erros e otimizando os processos relacionados à geração de guias, cálculo de tributos e validação da folha de pagamento. Isso refletirá em uma maior agilidade e transparência no atendimento às necessidades do município e da população, além de garantir que todos os processos estejam alinhados às exigências legais vigentes.

Espera-se que, com a participação dos servidores no curso, a Câmara Municipal experimente uma significativa melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, com maior confiabilidade na gestão pública e uma redução de erros e inconsistências no cumprimento das obrigações fiscais. Essa capacitação também resultará na prevenção de eventuais penalidades e multas, evitando transtornos administrativos e financeiros. Além disso, com a atualização contínua das práticas contábeis, o setor contábil da Câmara Municipal estará mais preparado para garantir a eficiência na prestação de contas e na transparência da gestão pública.

Portanto, ao investir nesse curso de reciclagem e atualização, a Câmara Municipal de Santana da Vargem estará proporcionando aos seus servidores a formação necessária para que possam executar suas funções de maneira mais precisa, ágil e eficiente, contribuindo para a melhoria do serviço público e para um melhor atendimento à população, com resultados positivos que reverberarão na qualidade de vida dos cidadãos.

2.2. Será realizada a contratação por meio da aquisição única, tendo em vista a singularidade do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

2.3 A contratação se dará por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** fundamenta-se no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 01/2024 da Controladoria Interna, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 Da seleção do Fornecedor e caracterização da inexigibilidade

3.1 O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO por **INEXIGIBILIDADE** de licitação (art.74, inciso III, f, da Lei nº 14.133/2021).

3.2 Conforme expressamente previsto no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição:

III- Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação (...)
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3.3 Os requisitos supramencionados estão presentes no curso **“CURSO DE RECICLAGEM E ATUALIZAÇÃO NO E-SOCIAL DOS ÓRGÃO PÚBLICOS “NOVO LEIAUTE 1.3 E A TRANSIÇÃO DA DIRF””**, tendo em vista a notória especialização da empresa e que o conteúdo programático agregará profundamente no desenvolvimento técnico-profissional dos servidores e da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

3.4 O diferencial do curso está tanto na **qualificação técnica** da empresa quanto na **qualificação acadêmica e profissional do professor**. A empresa presta serviço de treinamento com objetivo de desenvolver soluções para Entes Públicos e Privados nas áreas de economia, finanças, educação corporativa e tecnológica, com diagnósticos especiais sobre sociedade e mercados e estudos socioeconômicos, jurídicos e tributários. Sendo também especialista no desenvolvimento de negócios e captação de recursos para Entes Públicos e Privados, no qual dispõe de uma experiente equipe e uma vasta rede de parcerias, investidores e outras conexões que permitem obter sucesso na captação de investidores no Brasil, Europa, Oriente Médio e Ásia

Em relação ao professor, O curso será ministrado por professor que conta com um vasto currículo e experiência profissional na área em que será ministrada o curso.



3.4.1 CURRICULO

O Prof. Alan William Fernandes da Silva, Economista e Mestre em Economia, é amplamente reconhecido como uma autoridade no tema do eSocial, com uma notória especialização que se destaca não apenas pela vasta experiência e número expressivo de horas dedicadas, mas também pela excelência didática que demonstra como professor.

Desde 2014, já ministrou dezenas de edições de cursos exclusivos para órgãos públicos sobre eSocial e EFD REINF, com uma taxa de aprovação impressionante: 96% das avaliações foram classificadas como ótimas ou excelentes, o que equivale a 960 servidores aprovando o curso e o professor a cada 1000 treinados.

Entre 2017 e 2020, o Prof. Alan conduziu Capacitações In Company e abertas para todos os servidores do Tribunal de Justiça do Paraná, através da ESEJE, além de ter ministrado treinamentos para a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ), a Câmara Municipal do Rio de Janeiro, a Assembleia Legislativa do Espírito Santo e a Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.

Além disso, foi instrutor de cursos sobre eSocial e REINF para autarquias de saneamento através dos Consórcios Intermunicipais CISAB e CISABES. Desde 2014, ele já capacitou cerca de 500 órgãos públicos municipais, estaduais e federais, incluindo instituições como a UFV e UFJF em Minas Gerais. No Espírito Santo, capacitou órgãos de 76 dos 78 municípios, e no Paraná, de 190 dos 399 municípios.

Também ministrou cursos para órgãos municipais e estaduais de Santa Catarina, São Paulo, Minas Gerais, Rio de Janeiro e Paraíba, onde capacitou todas as autarquias Estaduais e o Município de Cabedelo.

Entre 2022 e 2024, o Prof. Alan ministrou programas de Capacitação In Company no eSocial para o TCE-RO, através da ESCON – Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia com carga horária de 52 horas, além de ter ministrado cursos para o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o Ministério Público do Estado de Rondônia, o Município de Foz do Iguaçu, a ACIP – Associação Capixaba de Institutos de Previdência, o Município de Teresópolis e o DETRAN do Estado de Rondônia.

Nesse período, também realizou cursos abertos para centenas de órgãos públicos, incluindo a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, a EMERON e o Tribunal de Justiça de Rondônia, a Câmara Municipal de Curitiba, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e o TCE-RJ – Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Em 2024 foi um dos Palestrantes do II Fórum dos Tribunais de Justiça Estaduais sobre eSocial e EFD REINF abordando a Auditoria de Conformidade no eSocial. Como Consultor da CNI – Confederação Nacional das Indústrias, através do IEL e Sesi, o Prof. Alan foi um dos autores da Cartilha CNI do eSocial e coordenou a criação da Metodologia de Implantação do eSocial/REINF, utilizada por empresas de todo o país através das 27 federações de indústrias no IEL.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

Ele também atuou como consultor na construção e adequação de softwares de folha e RH para o eSocial nos setores público e privado, colaborando com empresas como a Container Solutions (na área portuária, utilizada em mais de 25 dos 27 portos do país), a E&L Produção de Softwares (setor público) e a Caiena no software de Gestão de RH e Folha do Estado da Paraíba.

Atualmente, o Prof. Alan atua de forma exclusiva através do GRUPO ECO BRAZIL, representado pela ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA, empresa da qual é sócio administrador e para a qual transfere toda a sua notória especialização.

Além disso, o **conteúdo programático** será robusto e atenderá às necessidades dos servidores da Câmara Municipal de Santana da Vargem, pois abordará os seguintes assuntos:

MÓDULO 1: ATUALIZAÇÃO E RECICLAGEM DO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS 1 – Introdução ao Novo Leiaute 1.3 do eSocial a) Principais mudanças e impactos b) Objetivos e regras gerais de implementação c) Características técnicas atualizadas

2- Revisão e Atualização das Obrigações Acessórias a) Processo de substituição final (RAIS, DIRF, etc.) e períodos anteriores ao eSocial b) Novos procedimentos e simplificações com fim das obrigações c) Ultima DIRF 2025 e conciliação com eventos S-1210

3 – Informações Específicas para Órgãos Públicos no Novo Leiaute a) Atualizações para servidores do RGPS e RPPS – As exigências de informações do MPS b) Mudanças no CNIS e sua relação com SIPREV

4 – Ambientes do eSocial e Regras e Atualizações a) Produção Restrita: atualizações b) Produção: Considerando Notas Técnicas e Notas Orientativas v.1.2 e v.1.3

5 – Modelo Operacional Atualizado do eSocial a) Atuais fluxos e processos b) Lógica do sistema

6 – Acesso ao eSocial: Atualizações a) Regras de Certificação Digital b) Atualizações para prestadores de serviço

7 – Transmissão de Arquivos e Protocolos: Regras validas no Leiaute 1.3

8 – Constituição de Créditos e Geração de Guias: Atualizações a) Novas regras para remuneração e pagamento com fim da DIRF b) Como informar na folha de 13º salário com as mudanças de leiaute



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

9 – Alterações e Retificações no Novo Leiaute 1.3 a) Quais os procedimentos e limitações b) Tratamento de inconsistências e extemporaneidade c) Quais as regras para eventos extemporâneos

10 – Consulta e Download: Funcionalidades atuais e utilização dos Totalizadores

11 – Transição da DIRF para o eSocial a) Impactos e mudanças nos processos da folha b) Novas exigências e procedimentos **MÓDULO 2: DETALHAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES E OPERAÇÃO DO SISTEMA**

12 – Análise Detalhada do Novo Leiaute 1.3 a) Atualizações nos Eventos Iniciais e de Tabelas b) Mudanças nos Eventos Não Periódicos e Periódicos

13 – Eventos Trabalhistas: Atualizações Necessárias a) Admissão, afastamento e benefícios previdenciários b) Informações de trabalhadores sem vínculo

14 – Interações entre Arquivos e Estatuto do Servidor a) Afastamentos e férias: processos e exigências b) Promoções, alterações contratuais e suas consequências

15 – Segurança e Medicina do Trabalho no eSocial a) Eventos de SST: atualizações e procedimentos b) Monitoramento biológico e condições de trabalho: Novas exigências em exames e monitoramento

16 – Folha de Pagamento: Novas Regras e Orientações Práticas a) Atualizações nos eventos S-1200, S-1202, S-1207 e S-1210 b) Novas orientações para 13º salário e gratificações c) Procedimentos atualizados de fechamento e validação

17 – Novidades e Atualizações Específicas do Leiaute 1.3

18 – Práticas de Transição: Da DIRF ao eSocial a) Estratégias de adaptação b) Resolução de problemas comuns c) Novas regras para o evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho e o novo leiaute de substituição da DIRF

19 – PENALIDADES E ACRÉSCIMOS LEGAIS

DATA/ HORARIO CURSO:

10/04 – 08:30 as 12:00 hs e 13:30 as 17:30 hs



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

11/04 – 08:30 as 12:00 hs e 13:30 as 17:30 hs

Desta forma, pode-se concluir que a empresa oferta um curso técnico especializado de natureza intelectual e com profissional de notória especialização, estando em conformidade com o disposto no artigo 74, III, f da lei 14.133/2021.

Além disso, é importante destacar que cada professor possui características, metodologia e habilidade únicos, não podendo ser comparado a outros. Tanto o conteúdo programático quanto a metodologia e didática empregadas são únicos, não podendo ser encontrados em nenhum outro contexto ou instituição de ensino. Essa singularidade do serviço proporciona uma experiência de aprendizagem única e especializada, que atende às necessidades dos participantes de forma diferenciada. Sobre isso, tem-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

A metodologia empregada, o sistema pedagógico, o material e os recursos didáticos, os diferentes instrutores, o enfoque das matérias, a preocupação ideológica, assim como todas as demais questões fundamentais, relacionadas com a prestação final do serviço e com os seus resultados – que são o que afinal importa obter –, nada disso pode ser predeterminado ou adrede escolhido pela Administração contratante. (...) Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas). (...) E, desse modo, sendo desiguais os produtos que os variados profissionais oferecem, torna-se inexigível a licitação por imperativo lógico que consta do art. 23, inciso II, do Dec.-lei nº 2.300/86.

3.3 Portanto, é evidente que o Curso: “**CURSO DE RECICLAGEM E ATUALIZAÇÃO NO E-SOCIAL DOS ÓRGÃO PÚBLICOS “NOVO LEIAUTE 1.3 E A TRANSIÇÃO DA DIRF”**” não se enquadra nas modalidades de licitação, uma vez que sua natureza decorre de uma atividade intelectual que não pode ser objetivamente definida nem selecionada com base em critérios como preço e/ou técnica. Não existem parâmetros que possibilitem uma comparação ou competição com outros cursos eventualmente disponíveis no mercado.

3.4 Diante do exposto acima, justifica-se a contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

3.5 A prestação dos serviços/Aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

3.6 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de **INEXIGIBILIDADE** de licitação.

3.7 Para a habilitação do fornecedor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021. (deverá ser adaptado conforme peculiaridade do serviços/produtos que serão adquiridos)

3.8 Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

3.8.1 A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.8.2 A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.8.3 A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.8.4 A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.8.5 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.8.6 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4 Da Amostra

4.1 Não será necessário envio de amostras.

5 Da Vigência

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 3 (meses) contados do(a) publicação do extrato no diário oficial.

5.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6 Da Gestão do Contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações serão feitas exclusivamente por meios eletrônicos (e-mail e/ou WhatsApp) e serão consideradas válidas após **02 (dois) dias úteis** do seu envio, mesmo sem a confirmação de leitura.

6.4 A Câmara Municipal de Santana da Vargem, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.20 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

6.21 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, têm-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Diretor da Câmara Municipal

Fiscal técnico: Diretor da Câmara Municipal

6.22 Ainda, tem-se que, os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do produto/serviço a ser prestado.

7 Da Entrega e Garantia

7.1 Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma integral, nas datas e horários especificados neste termo de referência.

7.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no endereço, Rua Araguari, 358, Barro Preto, Belo Horizonte-MG, nos dias 10/04/2025 a 11/04/2025 nos horários definidos neste Termo de Referência.

7.3 Ao receber o e-mail e/ou WhatsApp, com a Ordem de Fornecimento, a licitante deverá responder acusando o recebimento. **A licitante vencedora tem até 2 (dois) dias úteis para acusar o recebimento. Após este prazo, será admitido como recebido.**

7.4 No ato da entrega será procedida a avaliação da qualidade serviço licitado com relação à descrição, características, embalagem e rotulagem especificadas no objeto do Edital.

7.5 Ao assinar o **CONTRATO DE FORNECIMENTO** ou **ORDEM DE FORNECIMENTO**, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer à Câmara Municipal de Santana da Vargem, o objeto que lhe foi adjudicado conforme especificações e condições contidas neste Edital e também na Proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

8 Do Recebimento

8.1 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 Os produtos/serviços defeituosos que não oferecerem a segurança que dele legitimamente se espera, deverão ser substituídos no prazo de até **07 (sete) dias** pela CONTRATADA, e às suas expensas, contados a partir da solicitação feita pela Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

8.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

8.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal nos termo do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 Do Pagamento

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, através de transferência em conta bancária indicada pelo CONTRATADO com agência no Banco do Brasil. Caso o contratado não possua conta no Banco do Brasil deverá apresentar Boleto bancário emitido por qualquer banco.

- a) Devendo para isto a empresa apresentar Nota Fiscal Eletrônica demonstrando descrição correta dos itens, valores unitários e totais.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- c) O pagamento através de boleto bancário só será efetuado mediante o vencimento do boleto na apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

d) A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal a retenção de imposto de renda, bem como informar o regime tributário o qual a empresa está enquadrada, em consonância ao Decreto Municipal n.º 12.814 de 31 de julho de 2023, sob pena de retenção do Imposto de Renda sobre o valor total do documento.

e) A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal os dados bancários para pagamento

9.2 Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente emitida, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

9.3 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE

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

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

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

9.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10 Do Reajuste

10.1 Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

10.2 Após o período de 12 meses, poderá haver o reajuste dos valores pelo índice IPCA fornecido pelo IBGE, que será concedido após a solicitação da contratada.

10.3 Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pela Câmara Municipal, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diluição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos. Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do princípio, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.

10.4 Conforme disposto no Caput do Artigo 129 da Lei Federal de nº 14.133/2021, quando da alteração contratual para supressão de obras, bens e serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, ou ainda, ter prestado os serviços, estes deverão ser pagos pela Câmara Municipal de Santana da Vargem pelos custos regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo ainda caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

10.6 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11 Do valor da Contratação

11.1 O custo estimado total da contratação é de 5.080 (cinco mil e oitenta reais).

11.2 O valor da proposta deve abranger os seguintes custos: impostos, encargos sociais e trabalhistas, entre outros custos que forem gerados para execução do serviço, inclusive material didático e despesas com viagem.

12 Da Dotação Orçamentária

12.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro vigente, e da correspondente no exercício subsequente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

Dotação orçamentária: Despesa número 04- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, R\$14.842,87 (quatorze mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos)

13 Da Adequação ao Plano Anual de Contratações

13.1 Esta contratação está devidamente prevista e respaldada no Plano Anual de Contratações.

14 Da Garantia de Execução

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução .

15 Das Obrigações do Contratante (art 92,X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.3 Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o CONTRATO

15.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.5 Arcar com as despesas de publicação de extrato do CONTRATO DE FORNECIMENTO, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

15.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

15.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

15.10 Cientificar o órgão de representação judicial do jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 Das Obrigações do Contratado

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.4 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do CONTRATO DE FORNECIMENTO, durante toda a sua vigência;

16.5 Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários para comprovação da qualidade do (s) objeto (s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital.

16.6 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do CONTRATO DE FORNECIMENTO, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

16.7 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o objeto contratado.

16.8 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

16.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.11 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato; 16.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.14 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

16.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 17.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.3 dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 17.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 17.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 17.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, nos termos da Lei 14.133/21, as seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.14 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **15.13.** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.15 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

17.16 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.17 A aplicação das sanções previstas no item **15.13.** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.18 Na aplicação da sanção prevista no item 15.13, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.19 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item **15.13** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.20 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

17.21 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.22 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.23 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18 Das Normas de Regência

18.1 O presente procedimento licitatório é regido pela Lei 14.133/21, e regulamentações internas.

18.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

19 Do Foro

19.1 As partes elegem o foro da comarca de Três Pontas /MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação

Santana da Vargem, 26 de Março de 2025