



# 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: “**Formação Avançada em Assessoria Jurídica e Legislativa**”

**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><b>TEMA:</b> Formação Avançada em Assessoria Jurídica e Legislativa</p> <p>72 horas-aula</p> <p>16 módulos</p> <p>03 horas por encontro</p> <p><b>Modalidade:</b> Online</p> <p><b>Periodicidade:</b> quinzenal com aulas das 19h às 20h.</p> <p><b>Duração:</b> julho a outubro de 2025.</p> <p><b>PROFESSOR:</b> Dr. Walter Bernegozzi Jr, Renata Cunha e</p>	Inscrições	1	R\$ 2.497,00	Modalidade Online	Início imediato após a emissão da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras da Câmara Municipal de Santana da Vargem-MG (e efetivação das inscrições), aulas online com periodicidade quinzenal e encontros das 19h às 20h e



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>professores convidados.</p> <p><b>MÓDULO 01</b> – Advocacia Pública no Poder Legislativo</p> <p>Advocacia Pública Legislativa. História, origens, desafios contemporâneos.</p> <p>Advocacia Pública e Advocacia no Direito Público. Missões e o mercado de trabalho.</p> <p>Advocacia Pública Legislativa. Atribuições, prerrogativas, independência funcional, metodologia de trabalho, controle de jornada.</p> <p>Advocacia Pública Legislativa para além da técnica jurídica.Uma abordagem política da atuação da Advocacia Pública.</p> <p>Atuação preventiva e gestão de riscos (próprios e dos assistidos)</p> <p>Responsabilidade do Advogado Público Legislativo.</p> <p>Vencimentos do Procurador Legislativo. Duplo teto remuneratório?</p> <p>Processo Administrativo Disciplinar contra Advogados Públicos.</p> <p>Advogado público comissionado e de carreira. Atribuições. Vedações.</p> <p>Procurador Geral do Legislativo, Diretor Jurídico e o exercício da</p>						acesso às aulas gravadas (pelo período de um ano)
--	--	--	--	--	--	--	---



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Advocacia privada.</p> <p>Atuação judicial do Procurador Legislativo. Personalidade Judiciária da Câmara de Vereadores. Prazos Processuais. Atuação em prol de agentes políticos municipais.</p> <p><b>MÓDULO 02</b> - Revisão da Lei Orgânica Municipal</p> <p>Compatibilidade da Lei Orgânica Municipal com a Constituição Estadual, Constituição Federal e jurisprudência; Simetria constitucional. Conteúdos gerais e locais da Lei Orgânica Municipal.</p> <p>Processo legislativo de revisão da Lei Orgânica Municipal: Proposta de Emenda à Lei Orgânica. Competência para revisar e atualizar a Lei Orgânica Municipal.</p> <p>Consequências ao município pela não atualização da LOM. Papel dos vereadores, da Mesa e do assessor na revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal. Participação da Sociedade no processo de Revisão da Lei Orgânica. Assuntos que não podem deixar de serem atualizados na LOM.</p> <p><b>MÓDULO 03</b> - Revisão do Regimento Interno da Câmara e Processo Legislativo em âmbito</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>municipal</p> <p>Função e importância do Regimento Interno da Câmara Municipal. Compatibilidade do Regimento Interno da Câmara com a Lei Orgânica do Município.</p> <p>Conteúdos do Regimento Interno.</p> <p>Elaborar um novo Regimento Interno ou alterar o regimento existente? Metodologia e processo legislativo de alteração do Regimento Interno. Consequências à Câmara Municipal e aos vereadores pela não atualização do Regimento. Papel dos vereadores, da Mesa e do assessor na revisão e atualização do Regimento Interno.</p> <p>Assuntos que não podem deixar de serem atualizados no Regimento Interno. Impacto do Regimento Interno no funcionamento institucional do Poder Legislativo.</p> <p>Atuação na assessoria jurídica no Plenário e Comissões.</p> <p>Entendimentos recentes sobre a competência legislativa municipal (art. 30 do CF). A noção de peculiar interesse municipal.</p> <p>Polêmica sobre “Legislar gerando despesas” para o Executivo: considerações. Apoio técnico, acompanhando e suporte à atividade parlamentar (sessões Plenárias, Comissões e Audiências</p>					
--	--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Públicas). Emissão de parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal. Elaboração legislativa: Análise e Redação de proposições: projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, justificativas de vetos, emendas, e outros atos legislativos. Assessoramento às comissões parlamentares (CCJ e demais comissões da Casa), na análise da legalidade ou constitucionalidade de todos os projetos apresentados pelos parlamentares ou pelo Poder Executivo. Código de Ética e Decoro Parlamentar.</p> <p><b>MÓDULO 04</b> – Subsídios, Diárias, Décimo Terceiro e Férias para agentes políticos municipais Forma de remuneração de agentes políticos municipais. Competência para fixar os subsídios de agentes políticos municipais. Limites legais e constitucionais para fixação dos subsídios. Subsídio do Prefeito e dos vereadores. Subsídio de vice-prefeito e dos secretários municipais. Espécie legislativa adequada para a fixação de subsídios dos agentes políticos municipais: Lei ou Resolução?</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	Décimo-terceiro subsídio e adicional de férias para agentes políticos. Reajustes (perdas inflacionárias) e Revisão Geral Anual dos subsídios dos agentes políticos municipais: possibilidades. Redução dos Subsídios dos Vereadores. Verba de representação e Subsídio diferenciado do Presidente da Câmara. O que é e como fazer o impacto orçamentário-financeiro, para aumentar os subsídios. Modelos de minutas de projeto de lei ou resolução para fixação de subsídios. Décimo Terceiro Subsídio e Férias dos Agentes Políticos Municipais. Verbas Indenizatórias. Diárias. Verbas de Gabinete do Vereador. Tribunal de Contas x Poder Judiciário. entendimentos jurisprudências recentes sobre o tema. Diárias na Câmara de Vereadores: Regulamentação. Irregularidades e problemas mais comuns.  <b>MÓDULO 05</b> – Processo de cassação de mandato e CPI na Câmara Municipal Cassação de mandato de Prefeito e de vereador (“impeachment municipal”): Motivos que podem levar à cassação de um Prefeito ou					
--	--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	Vereador: crimes e infrações político-administrativas.  Desbravando o Decreto Lei 201 de 1967. Procedimentos e atos do Processo de Cassação de prefeitos e vereadores. Requisitos e prazos para a instauração do processo de cassação. Denúncia. Escolha dos integrantes da Comissão Processante. Eleição das funções (Presidência, Relatoria e membro). Procedimentos iniciais. Notificação do prefeito ou vereador acusado. Defesa prévia (prazos). Observância ao princípio do contraditório e ampla defesa. A produção de provas no processo de cassação. Testemunhas. Parecer Preliminar. Parecer Final. Alegações finais e encerramento do processo de cassação. Decisão (Julgamento) do Plenário. Consequências da Cassação: Afastamento definitivo do prefeito ou vereador cassado, realização de novas eleições e preenchimento de vagas no caso de cassação de vereador. Interferência do Poder Judiciário no processo de cassação e recursos possíveis. Análise de casos de cassação de prefeitos e vereadores. Discussão de questões polêmicas no processo de cassação. Previsão regimental. Convocação					
--	---	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>de suplente. Quórum para as deliberações. Possibilidades de Controle pelo Poder Judiciário. Anulação da decisão. Processo de Destituição de membro da Mesa da Câmara Municipal: Procedimentos: da denúncia ao julgamento. Previsão regimental. Aplicação analógica do Decreto-Lei 201/67. Convocação de suplente. Quórum para as deliberações. Possibilidades de Controle pelo Poder Judiciário. Anulação da decisão. CPI na Câmara Municipal: A Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara (Requisitos constitucionais). Princípios norteadores das Comissões Parlamentares de Inquérito. A CPI conforme os entendimentos jurisprudenciais recentes. Poderes. Objeto da investigação. Poderes e limites de atuação de uma CPI. Procedimentos e rito em âmbito municipal. Rito para a investigação no Regimento Interno da Câmara: instalação da comissão, coleta de provas, instrução. Oitiva de testemunhas. Condução coercitiva. Contraditório e ampla defesa. relatório final. Garantia ao</p>					



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>investigado de ampla defesa e contraditório. Publicidade dos atos da CPI. Orientações práticas para a investigação. Papel do assessor jurídico em CPIs. Sigilo das informações coletadas na investigação. Regulamentação da CPI no Regimento Interno.</p> <p><b>MÓDULO 06</b> – Processo de Julgamento das contas do Prefeito pela Câmara Municipal</p> <p>Competência do TCE ou TCM. Processo de tomada e Prestação de contas do Executivo. Procedimentos e instrução do processo de tomada de contas no TCE. Defesa do Prefeito. As sanções e penalidades impostas ao Prefeito pelo TCE. Recursos previstos. O encaminhamento do Parecer Prévio do TCE à Câmara Municipal. O Processo de julgamento de Contas do Prefeito pela Câmara Municipal. Atuação da Comissão da Comissão de Finanças e Orçamento no processo de julgamento das contas do Prefeito. Elaboração do Parecer. A publicidade do Parecer Prévio do TCE. O princípio do contraditório e da ampla defesa no processo de julgamentos das contas do Prefeito. Elaboração do Decreto Legislativo</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>(com resultado do julgamento). As consequências do julgamento das contas do Prefeito pela Câmara Municipal (inelegibilidade).</p> <p><b>MÓDULO 07</b> – Processo Legislativo Orçamentário e Orçamento Impositivo em âmbito municipal (Emendas Impositivas)</p> <p>Base legal do Processo Legislativo Orçamentário. Execução emendas impositivas em ano eleitoral.</p> <p>Vedações constitucionais. Receita corrente líquida conceito e previsão legal. Receita corrente líquida para fins de limites – LRF.</p> <p>Emendas parlamentares. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. Compatibilidade entre as peças orçamentárias.</p> <p>Classificação quanto à indicação: emenda individual, emenda de bancada, emenda de bloco e emenda coletiva. Classificação quanto ao tipo de alteração: apropriação, remanejamento e cancelamento.</p> <p>Orçamento impositivo. Orçamento impositivo equitatividade das emendas.</p> <p>Emendas impositivas individuais.</p> <p>Emendas impositivas de bancada.</p> <p>Constitucionalidade das emendas impositivas de bancada.</p> <p>Chek list: tópicos para incluir no regimento as</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>emendas de bancada e equidade. Como identificar as ações na emenda. Beneficiários das emendas impositivas. Que tipo de emendas impositivas podem ser realizadas. Instrumentos de repasses de transferências. Lei 13.019, de 2018. Impedimentos técnicos das emendas impositivas. Análise das emendas e dos impedimentos. Prazos para correção de impedimentos técnicos. Nova regra sobre impedimentos técnicos. Restos a pagar. O poder executivo pode limitar as emendas impositivas? Chek list para incluir no regimento interno as emendas individuais. Acompanhamento das emendas. Jurisprudência sobre o tema. Noções sobre Estimativa de Impacto Financeiro-Orçamentário.</p> <p><b>MÓDULO 08</b> – Inteligência Artificial aplicada à Procuradoria Legislativa</p> <p>Qual IA usar. Cadastro na plataforma. Oficina: Criação de Documentos jurídico-Legislativos (Oficina) por meio de Inteligência Artificial: Pareceres, Projetos de Lei, Mandados de Segurança, recursos, Requerimentos, Ofícios, Indicações, etc. Elaboração de resumo de vídeos, obras, artigos.</p>				
--	---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Análise técnica e gramatical de documentos legais (proposições legislativa, pareceres jurídicos, contratos administrativos, editais de licitação etc). Criação de assistentes inteligentes. Elaboração de discursos e sustentações orais.</p> <p><b>MÓDULO 09</b> – Condutas Vedadas a agentes públicos em ano eleitoral</p> <p><b>MÓDULO 10</b> – Gestão financeira da Câmara Municipal (Duodécimos) e Improbidade Administrativa</p> <p>O que é e qual a finalidade do duodécimo. Previsão constitucional. Valor e Teto dos duodécimos. Base de cálculo para o limite do duodécimo. Receitas computadas. Queda e Aumento na arrecadação: há desconto ou aumento proporcional do duodécimo? Prazo máximo que o prefeito tem para repassar o duodécimo da câmara. Consequências para o Gestor se ele não repassar o Duodécimo na data limite, ou se repassar valores abaixo do estabelecido na lei. Como a Câmara deve proceder. Antecipação de duodécimo. Adiantamentos (Fundo Fixo de Caixa e Despesas de Viagens). A</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>prefeitura pode repassar um valor inferior em um mês e compensar no mês subsequente? Obrigatoriedade da devolução do duodécimo não utilizado. Restos a pagar. Vincular a devolução do duodécimo a uma despesa específica: possibilidade. A devolução de recursos ao Executivo. Limite de despesas da câmara. Responsabilidade do Prefeito e do Presidente da Câmara quanto aos duodécimos. Controle das Contas Bancárias e Aplicações Financeiras.</p> <p>Improbidade Administrativa. A reforma na lei de improbidade administrativa. Conceito de improbidade administrativa. Sujeito ativo e passivo do ato de improbidade. Espécies de ato de improbidade. Diferenças entre infração funcional (administrativa), improbidade administrativa e crime contra a administração pública.</p> <p>Improbidade Administrativa praticada por membros do Legislativo. A violação aos princípios básicos e gerais da administração pública. Penas aplicáveis aos atos de improbidade. Noções de processo judicial de apuração do ato de improbidade administrativa. Prescrição do ato de</p>				
--	--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>improbidade. Nepotismo: Súmula Vinculante nº 13 do STF e o parentesco. Nepotismo cruzado com a Prefeitura. Casos práticos. Denúncia.</p> <p><b>MÓDULO 11</b> – A atuação da assessoria jurídica em processos administrativos internos (PAD e Sindicância). Orientação e Pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar instauradas pela Presidência. Regime disciplinar: Condução e atuação em Comissões de Sindicância e Comissões Processantes disciplinares (PAD) instauradas na Câmara Municipal (processo administrativo disciplinar).</p> <p>Ministrante convidado: Dr. Fabrício Colombo</p> <p><b>MÓDULO 12</b> – Controle de Constitucionalidade de leis ou atos normativos municipais</p> <p>Modalidades de controle preventivo no Processo Legislativo. Agentes de controle preventivo. Instrumentos de controle. Questões gerais sobre a atuação da área jurídica da Câmara Municipal.</p>				
--	---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Representação da Câmara em juízo: Defesa, judicial ou extrajudicial dos interesses e direitos da Câmara, em ações diretas de constitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte (autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada).</p> <p><b>MÓDULO 13</b> – Controle Interno no Legislativo Municipal</p> <p>Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, Unidades Gerenciais da Câmara. Controle Interno: Conceito, Sistema de Controle Interno Municipal, Vínculo do Controlador. Características do Controlador. Fundamentação Legal do Sistema de Controle Interno: Lei Nº 4.320/64, Fundamentação Constitucional, Fundamentos do Sistema de Controle Interno, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e o Controle Interno. Macros funções do Controle Interno. Linhas de Defesa (Lei nº 14.133/2021)</p> <p><b>MÓDULO 14</b> – Curso Prático de Implantação da Nova Lei de Licitações e contratos na Câmara</p>				
--	---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Municipal Atuação do assessor jurídico em Llicitações e Contratos da Câmara Municipal. Orientação, Análise dos Editais de Licitação da Casa. Emissão de Pareceres sobre: processos licitatórios da Câmara, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contratos firmados pela Presidência, prorrogação contratual, e em outros atos de natureza jurídica. Aspectos relevantes da Nova Lei de Llicitações para as contratações da Câmara Municipal. Limite de Gastos com os Vereadores. Limite de Gastos com a Folha de Pagamento do Legislativo. Limite de Gastos com Pessoal do Legislativo.</p> <p>Ministrante convidado: Dr. Carlos Bredariol</p> <p><b>MÓDULO 15</b> – Curso de Processo Legislativo Regimental (Gravado) Introdução ao Processo Legislativo. Princípios do Processo Legislativo. Normas (Fontes) do Processo Legislativo. Fases do Processo Legislativo. Iniciativa do Processo Legislativo. Iniciativa Popular de Projetos de Lei. Iniciativa Privativa ou Exclusiva do Prefeito.</p>				
--	---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

	<p>Proposições Legislativas. Estudo das Proposições legislativas. Emenda à Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar. Lei Ordinária. Decreto Legislativo. Resolução. Indicação. Requerimentos. Moção. Emendas. Substitutivo ou Emenda Substitutiva Global. Tramitação das Proposições. Regimes de Tramitação. Comissões da Câmara: Organização e Funcionamento. Sessões Plenárias da Câmara. Regras dos Debates e Uso da Palavra. Discussão e Votação das matérias em Plenário. Encerramento do Processo Legislativo na Câmara. Deliberação Executiva.</p> <p><b>MÓDULO 16</b> – Ementa com enfoque na linguagem simples O que é linguagem? O conceito de linguagem simples. Em busca da palavra perfeita. O que é ementa? Elementos de um Projeto de Lei/Decisão/Requerimento. Verbetação. Dispositivo. Ementa com mais de um tema. Atributos da Redação Oficial</p> <p><b>PROFESSORA:</b> Priscylla Alves Campos</p> <p><b>VALOR:</b> R\$2.497,00 (dois mil</p>				
--	--	--	--	--	--



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

	quatrocentos e noventa e sete reais por participante)					
--	--	--	--	--	--	--

**TOTAL: R\$2.497,00 (dois mil novecentos e noventa e sete 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



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

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 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.



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

**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 aquisição do curso de capacitação com o tema “Formação Avançada em Assessoria Jurídica e Legislativa”, com carga horária de 72 horas-aula, tem como finalidade promover a atualização e o aperfeiçoamento técnico do Procurador Legislativo da Câmara Municipal de Santana da Vargem, visando ao pleno exercício de suas atribuições jurídicas e legislativas. A constante evolução da legislação, a complexidade dos temas enfrentados no dia a dia institucional e as exigências dos órgãos de controle tornam essencial a qualificação contínua do corpo jurídico da Casa Legislativa. O curso aborda conteúdos fundamentais e atualizados, como processo legislativo municipal, revisão da Lei Orgânica e Regimento Interno, subsídios e direitos de agentes políticos, inteligência artificial aplicada à advocacia pública, controle de constitucionalidade, improbidade administrativa, nova lei de licitações, entre outros. Trata-se, portanto, de uma ação estratégica e indispensável para garantir a legalidade, eficiência e segurança jurídica das atividades da Câmara.

A capacitação será destinada a **1 (um) servidor**, o Procurador Legislativo, servidor com atribuições jurídicas privativas e diretamente relacionadas ao conteúdo do curso. A definição da quantidade se baseia no fato de haver apenas um servidor com essa função específica no quadro da Câmara, sendo este o profissional legalmente incumbido de emitir pareceres, promover a representação judicial e administrativa da Casa e atuar



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

junto ao processo legislativo e demais áreas jurídicas.

O principal beneficiário direto é o **Procurador Legislativo** da Câmara Municipal. De forma indireta, a Mesa Diretora, os vereadores, as comissões permanentes, os demais setores administrativos da Casa e, consequentemente, toda a população do município também são beneficiados, visto que a atuação jurídica mais qualificada resulta em decisões legislativas e administrativas mais seguras, eficientes e transparentes.

Espera-se, com a realização do curso, o fortalecimento técnico da atuação da Procuradoria Legislativa, com maior segurança na análise de projetos de lei, revisão da legislação interna da Câmara (Lei Orgânica e Regimento), condução de procedimentos administrativos e assessoramento ao processo legislativo como um todo. Além disso, a capacitação permitirá ao servidor aplicar novos instrumentos e tecnologias no desempenho de suas funções, como o uso de inteligência artificial na elaboração de peças jurídicas, contribuindo para a modernização e eficiência da atuação institucional. Como resultado, busca-se a melhoria da governança legislativa, o aumento da produtividade jurídica, a mitigação de riscos e a conformidade com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa.

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

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  
(...)



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

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3.3 Os requisitos supramencionados estão presentes no curso “**FORMAÇÃO AVANÇADA EM ASSESSORIA JURÍDICA E LEGISLATIVA**”, tendo em vista a notória especialização da empresa e que o conteúdo programático agregará profundamente no desenvolvimento técnico-profissional dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

3.4 O diferencial do curso está tanto na **qualificação técnica** da empresa que tem o objetivo de promover educação legislativa, por meio de qualificação dos mandatos parlamentares e servidores de casas legislativas por meio de cursos presenciais e online, quanto na **qualificação acadêmica e profissional** dos professores que são especialistas em poder legislativo, todos com mais de uma década de experiência prática e serviços prestados a órgãos legislativos.

O curso será ministrado por professora que aplica um método exclusivo de treinamento e conta com vasta experiência no assunto abordado e professores convidados:

#### **3.4.1 CURRÍCULO DA PROFESSORA**

Renata Cunha, professora de Processo Legislativo e palestrante. É servidora efetiva (Analista Legislativa) na Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, há mais de 12 anos, onde já atuou como Chefe de Secretaria da Comissão de Finanças e Tributação da ALESC, coordenou o Centro de Apoio às Câmaras Municipais da ALESC e foi gestora pedagógica da Escola do Legislativo por mais de 5 anos.

Renata Cunha ministra palestras e cursos presenciais e online de Processo Legislativo para vereadores, assessores e servidores de Câmaras Municipais, e possui centenas de alunos de todo o Brasil nos seus cursos e mentorias. Possui Graduação em História pela Universidade Federal de Santa Catarina, pós graduação em Gestão Pública e Políticas Sociais, e atualmente cursa uma pós graduação em Direito Legislativo.

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

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**



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

**MÓDULO 01 – Advocacia Pública no Poder Legislativo**

Advocacia Pública Legislativa. História, origens, desafios contemporâneos.

Advocacia Pública e Advocacia no Direito Público. Missões e o mercado de trabalho.

Advocacia Pública Legislativa. Atribuições, prerrogativas, independência funcional, metodologia de trabalho, controle de jornada.

Advocacia Pública Legislativa para além da técnica jurídica. Uma abordagem política da atuação da Advocacia Pública.

Atuação preventiva e gestão de riscos (próprios e dos assistidos)

Responsabilidade do Advogado Público Legislativo.

Vencimentos do Procurador Legislativo. Duplo teto remuneratório?

Processo Administrativo Disciplinar contra Advogados Públicos.

Advogado público comissionado e de carreira. Atribuições. Vedações.

Procurador Geral do Legislativo, Diretor Jurídico e o exercício da Advocacia privada.

Atuação judicial do Procurador Legislativo. Personalidade Judiciária da Câmara de Vereadores. Prazos Processuais. Atuação em prol de agentes políticos municipais.

**MÓDULO 02 - Revisão da Lei Orgânica Municipal**

Compatibilidade da Lei Orgânica Municipal com a Constituição Estadual, Constituição Federal e jurisprudência; Simetria constitucional. Conteúdos gerais e locais da Lei Orgânica Municipal. Processo legislativo de revisão da Lei Orgânica Municipal: Proposta de Emenda à Lei Orgânica. Competência para revisar e atualizar a Lei Orgânica Municipal. Consequências ao município pela não atualização da LOM. Papel dos vereadores, da Mesa e do assessor na revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal. Participação da Sociedade no processo de Revisão da Lei Orgânica. Assuntos que não podem deixar de serem atualizados na LOM.

**MÓDULO 03 - Revisão do Regimento Interno da Câmara e Processo Legislativo em âmbito municipal**

Função e importância do Regimento Interno da Câmara Municipal. Compatibilidade do Regimento Interno da Câmara com a Lei Orgânica do Município. Conteúdos do Regimento Interno. Elaborar um novo Regimento Interno ou alterar o regimento existente? Metodologia e processo legislativo de alteração do Regimento Interno. Consequências à Câmara Municipal e aos vereadores pela não atualização do Regimento. Papel dos vereadores, da Mesa e do assessor na revisão e atualização do Regimento Interno. Assuntos que não podem deixar de serem atualizados no Regimento Interno. Impacto do Regimento Interno no funcionamento institucional do Poder Legislativo. Atuação na assessoria jurídica no Plenário e Comissões. Entendimentos recentes sobre a competência legislativa municipal (art. 30 do CF). A noção de peculiar interesse municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

Polêmica sobre “Legislar gerando despesas” para o Executivo: considerações. Apoio técnico, acompanhando e suporte à atividade parlamentar (sessões Plenárias, Comissões e Audiências Públicas). Emissão de parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal. Elaboração legislativa: Análise e Redação de proposições: projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, justificativas de vetos, emendas, e outros atos legislativos. Assessoramento às comissões parlamentares (CCJ e demais comissões da Casa), na análise da legalidade ou constitucionalidade de todos os projetos apresentados pelos parlamentares ou pelo Poder Executivo. Código de Ética e Decoro Parlamentar.

## MÓDULO 04 – Subsídios, Diárias, Décimo Terceiro e Férias para agentes políticos municipais

Forma de remuneração de agentes políticos municipais. Competência para fixar os subsídios de agentes políticos municipais. Limites legais e constitucionais para fixação dos subsídios. Subsídio do Prefeito e dos vereadores. Subsídio de vice-prefeito e dos secretários municipais. Espécie legislativa adequada para a fixação de subsídios dos agentes políticos municipais: Lei ou Resolução? Décimo-terceiro subsídio e adicional de férias para agentes políticos. Reajustes (perdas inflacionárias) e Revisão Geral Anual dos subsídios dos agentes políticos municipais: possibilidades. Redução dos Subsídios dos Vereadores. Verba de representação e Subsídio diferenciado do Presidente da Câmara. O que é e como fazer o impacto orçamentário-financeiro, para aumentar os subsídios. Modelos de minutas de projeto de lei ou resolução para fixação de subsídios. Décimo Terceiro Subsídio e Férias dos Agentes Políticos Municipais. Verbas Indenizatórias. Diárias. Verbas de Gabinete do Vereador. Tribunal de Contas x Poder Judiciário. entendimentos jurisprudências recentes sobre o tema. Diárias na Câmara de Vereadores: Regulamentação. Irregularidades e problemas mais comuns.

## MÓDULO 05 – Processo de cassação de mandato e CPI na Câmara Municipal

Cassação de mandato de Prefeito e de vereador (“impeachment municipal”): Motivos que podem levar à cassação de um Prefeito ou Vereador: crimes e infrações político-administrativas. Desbravando o Decreto Lei 201 de 1967. Procedimentos e atos do Processo de Cassação de prefeitos e vereadores. Requisitos e prazos para a instauração do processo de cassação. Denúncia. Escolha dos integrantes da Comissão Processante. Eleição das funções (Presidência, Relatoria e membro). Procedimentos iniciais. Notificação do prefeito ou vereador acusado. Defesa prévia (prazos). Observância ao princípio do contraditório e ampla defesa. A produção de provas no processo de cassação. Testemunhas. Parecer Preliminar. Parecer Final. Alegações finais e encerramento do processo de cassação. Decisão (Julgamento) do Plenário. Consequências da Cassação: Afastamento definitivo do prefeito ou vereador cassado, realização de novas eleições e preenchimento de vagas no caso de cassação de vereador. Interferência do Poder Judiciário no processo de cassação e recursos possíveis. Análise de casos de cassação de prefeitos e vereadores. Discussão de questões polêmicas no processo de cassação. Previsão regimental. Convocação de suplente. Quórum para as deliberações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

Possibilidades de Controle pelo Poder Judiciário. Anulação da decisão. Processo de Destituição de membro da Mesa da Câmara Municipal: Procedimentos: da denúncia ao julgamento. Previsão regimental. Aplicação analógica do Decreto-Lei 201/67. Convocação de suplente. Quórum para as deliberações. Possibilidades de Controle pelo Poder Judiciário. Anulação da decisão. CPI na Câmara Municipal: A Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara (Requisitos constitucionais). Princípios norteadores das Comissões Parlamentares de Inquérito. A CPI conforme os entendimentos jurisprudenciais recentes. Poderes. Objeto da investigação. Poderes e limites de atuação de uma CPI. Procedimentos e rito em âmbito municipal. Rito para a investigação no Regimento Interno da Câmara: instalação da comissão, coleta de provas, instrução. Oitiva de testemunhas. Condução coercitiva. Contraditório e ampla defesa. relatório final. Garantia ao investigado de ampla defesa e contraditório. Publicidade dos atos da CPI. Orientações práticas para a investigação. Papel do assessor jurídico em CPIs. Sigilo das informações coletadas na investigação. Regulamentação da CPI no Regimento Interno.

## **MÓDULO 06** – Processo de Julgamento das contas do Prefeito pela Câmara Municipal

Competência do TCE ou TCM. Processo de tomada e Prestação de contas do Executivo. Procedimentos e instrução do processo de tomada de contas no TCE. Defesa do Prefeito. As sanções e penalidades impostas ao Prefeito pelo TCE. Recursos previstos. O encaminhamento do Parecer Prévio do TCE à Câmara Municipal. O Processo de julgamento de Contas do Prefeito pela Câmara Municipal. Atuação da Comissão da Comissão de Finanças e Orçamento no processo de julgamento das contas do Prefeito. Elaboração do Parecer. A publicidade do Parecer Prévio do TCE. O princípio do contraditório e da ampla defesa no processo de julgamentos das contas do Prefeito. Elaboração do Decreto Legislativo (com resultado do julgamento). As consequências do julgamento das contas do Prefeito pela Câmara Municipal (inelegibilidade).

## **MÓDULO 07** – Processo Legislativo Orçamentário e Orçamento Impositivo em âmbito municipal (Emendas Impositivas)

Base legal do Processo Legislativo Orçamentário. Execução emendas impositivas em ano eleitoral. Vedações constitucionais. Receita corrente líquida conceito e previsão legal. Receita corrente líquida para fins de limites – LRF. Emendas parlamentares. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. Compatibilidade entre as peças orçamentárias. Classificação quanto à indicação: emenda individual, emenda de bancada, emenda de bloco e emenda coletiva. Classificação quanto ao tipo de alteração: apropriação, remanejamento e cancelamento. Orçamento impositivo. Orçamento impositivo equitatividade das emendas. Emendas impositivas individuais. Emendas impositivas de bancada. Constitucionalidade das emendas impositivas de bancada. Chek list: tópicos para incluir no regimento as emendas de bancada e equidade. Como identificar as ações na emenda. Beneficiários das emendas impositivas. Que tipo de emendas impositivas podem ser realizadas. Instrumentos de repasses de transferências. Lei 13.019, de 2018. Impedimentos técnicos das emendas impositivas. Análise das



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

emendas e dos impedimentos. Prazos para correção de impedimentos técnicos. Nova regra sobre impedimentos técnicos. Restos a pagar. O poder executivo pode limitar as emendas impositivas? Checklist para incluir no regimento interno as emendas individuais. Acompanhamento das emendas. Jurisprudência sobre o tema. Noções sobre Estimativa de Impacto Financeiro-Orçamentário.

## MÓDULO 08 – Inteligência Artificial aplicada à Procuradoria Legislativa

Qual IA usar. Cadastro na plataforma. Oficina: Criação de Documentos jurídico-Legislativos (Oficina) por meio de Inteligência Artificial: Pareceres, Projetos de Lei, Mandados de Segurança, recursos, Requerimentos, Ofícios, Indicações, etc. Elaboração de resumo de vídeos, obras, artigos. Análise técnica e gramatical de documentos legais (proposições legislativa, pareceres jurídicos, contratos administrativos, editais de licitação etc). Criação de assistentes inteligentes. Elaboração de discursos e sustentações orais.

## MÓDULO 09 – Condutas Vedadas a agentes públicos em ano eleitoral

## MÓDULO 10 – Gestão financeira da Câmara Municipal (Duodécimos) e Improbidade Administrativa

O que é e qual a finalidade do duodécimo. Previsão constitucional. Valor e Teto dos duodécimos. Base de cálculo para o limite do duodécimo. Receitas computadas. Queda e Aumento na arrecadação: há desconto ou aumento proporcional do duodécimo? Prazo máximo que o prefeito tem para repassar o duodécimo da câmara. Consequências para o Gestor se ele não repassar o Duodécimo na data limite, ou se repassar valores abaixo do estabelecido na lei. Como a Câmara deve proceder. Antecipação de duodécimo. Adiantamentos (Fundo Fixo de Caixa e Despesas de Viagens). A prefeitura pode repassar um valor inferior em um mês e compensar no mês subsequente? Obrigatoriedade da devolução do duodécimo não utilizado. Restos a pagar. Vincular a devolução do duodécimo a uma despesa específica: possibilidade. A devolução de recursos ao Executivo. Limite de despesas da câmara. Responsabilidade do Prefeito e do Presidente da Câmara quanto aos duodécimos. Controle das Contas Bancárias e Aplicações Financeiras. Improbidade Administrativa. A reforma na lei de improbidade administrativa. Conceito de improbidade administrativa. Sujeito ativo e passivo do ato de improbidade. Espécies de ato de improbidade. Diferenças entre infração funcional (administrativa), improbidade administrativa e crime contra a administração pública. Improbidade Administrativa praticada por membros do Legislativo. A violação aos princípios básicos e gerais da administração pública. Penas aplicáveis aos atos de improbidade. Noções de processo judicial de apuração do ato de improbidade administrativa. Prescrição do ato de improbidade. Nepotismo: Súmula Vinculante nº 13 do STF e o parentesco. Nepotismo cruzado com a Prefeitura. Casos práticos. Denúncia.

## MÓDULO 11 – A atuação da assessoria jurídica em processos administrativos internos (PAD e Sindicância). Orientação e Pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar instauradas pela



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

Presidência. Regime disciplinar: Condução e atuação em Comissões de Sindicância e Comissões Processantes disciplinares (PAD) instauradas na Câmara Municipal (processo administrativo disciplinar).

Ministrante convidado: Dr. Fabrício Colombo

**MÓDULO 12 – Controle de Constitucionalidade de leis ou atos normativos municipais**

Modalidades de controle preventivo no Processo Legislativo. Agentes de controle preventivo. Instrumentos de controle. Questões gerais sobre a atuação da área jurídica da Câmara Municipal. Representação da Câmara em juízo: Defesa, judicial ou extrajudicial dos interesses e direitos da Câmara, em ações diretas de constitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte (autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada).

**MÓDULO 13 – Controle Interno no Legislativo Municipal**

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, Unidades Gerenciais da Câmara. Controle Interno: Conceito, Sistema de Controle Interno Municipal, Vínculo do Controlador. Características do Controlador. Fundamentação Legal do Sistema de Controle Interno: Lei Nº 4.320/64, Fundamentação Constitucional, Fundamentos do Sistema de Controle Interno, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e o Controle Interno. Macros funções do Controle Interno. Linhas de Defesa (Lei nº 14.133/2021)

**MÓDULO 14 – Curso Prático de Implantação da Nova Lei de Licitações e contratos na Câmara Municipal**

Atuação do assessor jurídico em Licitações e Contratos da Câmara Municipal. Orientação, Análise dos Editais de Licitação da Casa. Emissão de Pareceres sobre: processos licitatórios da Câmara, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contratos firmados pela Presidência, prorrogação contratual, e em outros atos de natureza jurídica. Aspectos relevantes da Nova Lei de Licitações para as contratações da Câmara Municipal. Limite de Gastos com os Vereadores. Limite de Gastos com a Folha de Pagamento do Legislativo. Limite de Gastos com Pessoal do Legislativo.

Ministrante convidado: Dr. Carlos Bredariol

**MÓDULO 15 – Curso de Processo Legislativo Regimental (Gravado)**

Introdução ao Processo Legislativo. Princípios do Processo Legislativo. Normas (Fontes) do Processo Legislativo. Fases do Processo Legislativo. Iniciativa do Processo Legislativo. Iniciativa Popular de Projetos de Lei. Iniciativa Privativa ou Exclusiva do Prefeito. Proposições Legislativas. Estudo das Proposições legislativas. Emenda à Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar. Lei Ordinária. Decreto Legislativo. Resolução. Indicação. Requerimentos. Moção. Emendas. Substitutivo ou Emenda Substitutiva Global.



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

Tramitação das Proposições. Regimes de Tramitação. Comissões da Câmara: Organização e Funcionamento. Sessões Plenárias da Câmara. Regras dos Debates e Uso da Palavra. Discussão e Votação das matérias em Plenário. Encerramento do Processo Legislativo na Câmara. Deliberação Executiva.

**MÓDULO 16** – Ementa com enfoque na linguagem simples

O que é linguagem? O conceito de linguagem simples. Em busca da palavra perfeita. O que é ementa? Elementos de um Projeto de Lei/Decisão/Requerimento. Verbetação. Dispositivo. Ementa com mais de um tema. Atributos da Redação Oficial

**TEMA DO CURSO: FORMAÇÃO AVANÇADA EM ASSESSORIA JURÍDICA E LEGISLATIVA**

**DATA:** periodicidade quinzenal com aulas ao vivo, modalidade online, das 19h às 20h e acesso à gravação de todas as aulas por 1 (um) ano.

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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: [santanadavargem.mg.leg.br](http://santanadavargem.mg.leg.br)

**3.3** Portanto, é evidente que o Curso: “**FORMAÇÃO AVANÇADA EM ASSESSORIA JURÍDICA E LEGISLATIVA**” 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.

**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.



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

**4.1** Não será necessário envio de amostras.

## **5 Da Vigência**

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) publicação do extrato no diário oficial.

## **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.

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;



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

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.

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 aquelas 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.



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

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.

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 parcelada.

7.1.1 As aulas ao vivo, na modalidade online, terão a periodicidade quinzenal, a partir da efetivação da inscrição;

7.1.2 Além das aulas ao vivo a contratada fornecerá acesso à gravação de todas as aulas por um período de 1 (um) ano.

7.2 O curso terá início imediato após a emissão da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras da Câmara Municipal de Santana da Vargem-MG (e efetivação das inscrições), com aulas online com periodicidade quinzenal e encontros das 19h às 20h e acesso às aulas gravadas (pelo período de um ano)



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

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 solicitado 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, 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.



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

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.

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;



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

8.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal nos termos 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.
- 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 nº 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



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

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.

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,



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

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 R\$2.497,00 (dois mil quatrocentos e noventa e sete 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.

Dotação orçamentária: Despesa número 04- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, R\$4.812,87 (quatro mil oitocentos e doze 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;



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

- 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;
- 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:



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

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;

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;



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

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);

## 17 Das infrações e sanções

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;



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

- 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.
- 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.



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

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;
- 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