



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 auditoria conformidade e atualização no e-social dos órgãos públicos atualização leiaute S-13 Autorregularização fiscalização eletrônica + oficina prática de auditoria dos eventos no e-social**”.

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	I	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA	QUAN	PREÇO	LOCAL DE	PRAZO DE
O	T		DE DE	TIDA	ESTIMAD	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO
T	E		MEDID	DE	O		
E	M		A				
1	1	Tema: Curso auditoria conformidade e atualização no e-social dos órgãos públicos atualização leiaute S-13 Autorregularização fiscalização eletrônica + oficina prática de auditoria dos eventos no e-social BLOCO 1 (2h) – Panorama 2026: Autorregularização RFB, Leiaute S-1.3, DIRF 2025/PGD-C e mudanças na rotina do órgão Objetivo do bloco: Colocar o participante no contexto real de 2026–2027: o que a Receita	Inscrições	2	R\$2.890,00 (dois mil oitocentos e noventa reais) por participante	O curso será ministrado na modalidade EAD- Ensino a distância, online.	O curso será realizado nos dias 16 e 17 de Abril de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>exige, quais são os marcos legais e o que muda operacionalmente para órgãos públicos.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programa Receita Social Autorregularização (RFB): base legal (Portaria RFB nº 632/2025), marcos, benefícios, riscos de exclusão e comunicação aos Tribunais de Contas.• Cronograma legal em linguagem operacional (2026–2027): adesão (20/02), PGD-C (27/02), Plano de Ação (31/03), regularização eSocial (30/09), tributos (30/11) e reporte aos TCs (30/04/2026 e 29/01/2027).• Atualização Leiaute S-1.3: diferença entre validação técnica e conformidade jurídica/ operacional.• Transição DIRF 2025 □ eSocial: PGD-C como fechamento da DIRF 2025 e S-1210 como novo modelo de informações de pagamentos.• Principais falhas em órgãos públicos: inconsistência de CPF, bases e códigos; pagamentos extemporâneos. <p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Mapa de marcos’: cada participante marca no cronograma</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>2026–2027 qual área do órgão é responsável por cada entrega e qual evidência precisa existir.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quadro do cronograma legal com checklist de evidências por marco.• Mapa de responsabilidades por setor (matriz RACI simplificada). <p>BLOCO 2 (2h) – Programa de auditoria: escopo, equipe, cronograma, matriz de risco, checklists por evento</p> <p>Objetivo do bloco:</p> <p>Ensinar o órgão a auditar como sistema, não como evento isolado.</p> <p>Estruturar o programa interno de auditoria.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrutura do Programa de Auditoria de Conformidade: escopo mínimo por ciclos (Tabelas <input type="checkbox"/> Cadastros/Vínculos <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> Folha <input type="checkbox"/> Fechamento/Totalizadores <input type="checkbox"/> DCTFWeb).• Equipe multidisciplinar e governança: papéis de RH, TI, Contabilidade, Controle Interno, Jurídico e SST.• Matriz de risco aplicada ao eSocial: probabilidade x impacto (financeiro, operacional, reputacional).					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>• Riscos típicos: rubricas com incidência errada, SST sem lastro técnico, divergências de totalizadores e DCTFWeb.</p> <p>• Checklists por evento: estratégia de auditoria por módulos.</p> <p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Montagem do programa em 1 página’: os participantes preenchem um template com objetivo, escopo, período, equipe, testes, evidências, cronograma e entregáveis.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modelo de Programa de Auditoria (1 página).• Matriz de risco (versão base).• Checklists iniciais por módulo. <p>BLOCO 3 (2h) – Auditoria de eventos de tabelas e cadastros (S-1000 a S-1070; S-2200/S-2300; consistência cadastral)</p> <p>Objetivo do bloco:</p> <p>Garantir que a base cadastral e parametrizações estejam corretas, pois 80% dos erros em cascata nascem aqui.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eventos de tabelas e sua função na auditoria: por que tabela errada gera folha errada, totalizador errado e DCTFWeb errada.• Governança de vigência:					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>alterações em tabelas sem controle criam passivo retroativo.</p> <ul style="list-style-type: none">• S-1000/S-1005/S-1020/S-1030/S-1050/S-1070: o que revisar em cada evento.• Erros frequentes em órgãos públicos: estabelecimentos desatualizados, lotações tributárias inconsistentes, processos judiciais não refletidos em incidências/compensações.• Auditoria de cadastros e vínculos: S-2200 (admissão/cadastro) e S-2300 (TSVE – sem vínculo).• Testes de consistência: CPF, NIS, data de nascimento, categoria, duplicidades, vinculação com rubricas e bases. <p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Check-up cadastral’: simulação de auditoria em amostra de 10 matrículas, listando 3 divergências mais comuns e ação corretiva recomendada.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Checklist ‘tabelas e cadastros’ completo.• Roteiro de amostragem (como escolher as matrículas críticas).• Lista de ‘erros que geram efeito cascata’ para priorização. <p>BLOCO 4 (2h) – SST (S-2210/S-</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>2220/S-2240): falhas típicas no setor público, evidências (LTCAT/PCMSO etc.) e impactos</p> <p>Objetivo do bloco:</p> <p>Evitar o maior risco silencioso do setor público: SST enviada sem lastro técnico, com reflexos previdenciários e de controle externo.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• SST no setor público: por que é diferente (ambientes heterogêneos: saúde, educação, obras, vigilância, prisional).• Relação com adicionais de insalubridade/periculosidade e riscos de passivo.• S-2210 (CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho): critérios de envio, prazos, consistência com registros de saúde ocupacional.• S-2220 (Monitoramento de Saúde): ASO e exames, coerência com PCMSO, controle de periodicidade.• S-2240 (Condições Ambientais/Agentes Nocivos): vínculo com S-1060 (ambientes) e laudos técnicos; EPC/EPI e eficácia; reflexos previdenciários (PPP eletrônico/aposentadoria especial).					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>• Evidências mínimas exigidas para SST auditável: LTCAT, PCMSO, PGR, laudos de insalubridade/periculosidade, relatórios de medições, fichas de EPI, treinamentos e atas/ordens de serviço.</p> <p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Matriz de evidências SST’: montar, por unidade do órgão (hospital/escola/obra), o conjunto mínimo de documentos e como cruzar com os eventos enviados.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Checklist SST (S-2210/S-2220/S-2240).• Matriz de evidências SST por unidade.• Lista de ‘erros graves’ e impactos (previdenciário, trabalhista, reputacional). <p>DIA 2 (8 horas)</p> <p>BLOCO 5 (2h) – Folha e remuneração/pagamento (S-1200/S-1202/S-1210): competência x caixa; IRRF e pontos críticos</p> <p>Objetivo do bloco: Dominar a dualidade que mais gera divergência e passivo: remuneração (competência) x pagamento (caixa), com foco em</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>IRRF.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• S-1200 (remuneração RGPS) e S-1202 (remuneração RPPS): soma de rubricas, incidências corretas, compatibilidade com contracheque.• Pontos críticos do setor público: gratificações, plantões, retroativos, indenizações e verbas de natureza controversa.• S-1210 (pagamentos) e IRRF: regime de caixa (quando o valor foi pago), impacto em IRRF, retenção correta e deduções.• Erros típicos: retenção calculada pela competência e recolhida sem bater com o que foi pago.• Testes essenciais de auditoria de folha: S-1200/S-1202 x contracheque; S-1210 x extrato bancário/ordem bancária; S-1210 x recolhimentos de IRRF (DARF). <p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Trilha do dinheiro’: em um caso simulado, acompanhar remuneração <input type="checkbox"/> pagamento <input type="checkbox"/> retenção <input type="checkbox"/> evidência do recolhimento.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Checklist de auditoria de folha (S-1200/S-1202/S-1210).• Modelo de conciliação competência x caixa.					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>• Lista de rubricas de alto risco para revisão prioritária.</p> <p>BLOCO 6 (2h) – Fechamento e totalizadores (S-1299; S-5001/S-5011) + cruzamentos com DCTFWeb</p> <p>Objetivo do bloco: Ensinar o participante a ‘ler os totalizadores’ e detectar divergências antes de virar confissão de dívida na DCTFWeb.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• S-1299 (fechamento): regras de fechamento, reabertura e efeito sobre apuração; risco de fechar com erro.• Totalizadores: S-5001 (contribuições sociais) e S-5011 (bases/contribuições e agregações relevantes).• Como identificar incoerência: base não compatível, alíquota fora do padrão, rubrica ‘sumindo’ do totalizador.• DCTFWeb como consolidadora e confissão de dívida: conciliação totalizadores eSocial x DCTFWeb.• Riscos: inconsistência persistente, pagamentos indevidos, parcelamentos errados.					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>Atividade prática guiada:</p> <p>‘Mapa de divergências’: checklist para classificar problema como cadastro, rubrica, base, alíquota, período, fechamento ou erro de sistema.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Checklist de fechamento/totalizadores.• Modelo de conciliação eSocial x DCTFWeb.• Matriz de causas-raiz de divergência. <p>BLOCO 7 (2h) – Cruzamentos avançados e identificação de divergências críticas</p> <p>Objetivo do bloco:</p> <p>Capacitar o órgão para realizar cruzamentos avançados entre eventos do eSocial, identificando divergências que geram passivo fiscal e previdenciário.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cruzamentos fundamentais no eSocial: S-1200 x S-1210 (competência x caixa), S-2240 (SST) x adicionais de insalubridade/periculosidade na folha.• Cruzamento de totalizadores: S-5011 x DCTFWeb para					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>identificação de divergências nas contribuições.</p> <ul style="list-style-type: none">• Análise de consistência: rubricas (S-1010) x valores na folha x bases tributáveis.• Identificação de omissões: pagamentos não declarados, remunerações não informadas, vínculos inconsistentes.• Ferramentas práticas: planilhas de controle, relatórios gerenciais do eSocial, análise de recibos e retornos. <p>Atividade prática guiada: ‘Cruzamento de dados reais’: exercício com dados simulados ou fornecidos pelos participantes para identificar divergências e propor ações corretivas.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Matriz de cruzamentos essenciais.• Checklist de identificação de divergências críticas.• Modelo de planilha de controle de cruzamentos. <p>BLOCO 8 (2h) – Correções (retificação/exclusão/ extemporâneo) + Plano de Ação “auditável” + trilha de evidências</p> <p>Objetivo do bloco:</p>				
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>Transformar diagnóstico em execução: corrigir corretamente, documentar evidência e montar Plano de Ação que sustenta o órgão até 2027.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <p>Correções no eSocial (visão operacional): retificação (indRetif=2 + nrRecibo) quando e como usar;</p> <p>exclusão (S-3000) e seus cuidados; extemporâneos e como documentar.</p> <ul style="list-style-type: none">• ‘Correção em cadeia’: impactos do evento de origem até totalizador e DCTFWeb.• Plano de Ação auditável: estrutura mínima exigida pela RFB (dificuldades, ações, cronograma).• Como escrever ações verificáveis: com evidência, responsável, prazo e resultado mensurável.• Gestão por marcos: o que deve estar pronto até 30/09/2026 e 30/11/2026.• Visão 2027: preparação para o reporte final aos Tribunais de Contas.• Trilha de evidências: o que guardar e como provar (recibos, relatórios, prints controlados, logs do sistema, pareceres, laudos SST,					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>conciliações, memórias de cálculo, relatórios de auditoria interna).</p> <p>Atividade prática guiada (fechamento do curso):</p> <p>‘Plano de Ação do órgão’: cada participante (ou grupo por órgão) preenche um mini-plano com 5 ações, prazos, responsáveis e evidências, amarrado ao cronograma legal.</p> <p>Entregáveis do bloco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Template de Plano de Ação (versão curso).• Checklist de trilha de evidências por área (RH/TI/Contabilidade/Controle Interno/SST).• Roteiro final ‘antes de transmitir/fechar’ para reduzir retrabalho e risco. <p>Data: 16 e 17 de Abril de 2026</p> <p>Valor: R\$2.890,00 (dois mil oitocentos e noventa) por participante.</p>					
---	--	--	--	--	--

TOTAL: R\$5780,00 (cinco mil setecentos 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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.

O ciclo de vida do processo administrativo para contratação do curso pela Câmara Municipal de Santana da Vargem tem o seguinte ciclo de vida:

A. Planejamento da contratação

Nesta etapa é identificado o objeto a ser contratado, que consistem na contratação de curso de capacitação e treinamento. Ainda nesta fase é elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), onde são avaliadas as necessidades, as especificações e a estimativa de custos com base em pesquisa de mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

B. Elaboração do termo de referência

Com base nas informações levantadas no planejamento, é elaborado o Termo de Referência. Esse documento detalha as especificações do objeto, descreve as condições de fornecimento, define prazos, critérios de qualidade e todas as exigências que deverão ser cumpridas pelo fornecedor, assegurando clareza e objetividade ao processo.

C. Publicação do edital do processo de dispensa de licitação

Após a formalização do termo de referência, é publicado o edital do processo de inexigibilidade de licitação, fundamentado no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. Nesta fase ocorre a publicação do aviso de inexigibilidade de licitação.

D. Justificativa da escolha do fornecedor

Com base na proposta apresentada, procede-se à análise da documentação do fornecedor, observando não apenas o preço ofertado, mas também a adequação às especificações técnicas, a confiabilidade, o prazo de entrega e a qualidade do conteúdo programático. A decisão final é registrada em justificativa formal, garantindo transparência e demonstrando que a escolha representa a proposta mais vantajosa para a Administração.

E. Formalização da contratação

Após a justificativa da escolha do fornecedor, são realizados os atos formais necessários, como parecer jurídico e da controladora, emissão de nota de empenho, assinatura de contrato ou documento equivalente e comunicação oficial para início da execução. Essa etapa consolida juridicamente a relação entre a Câmara Municipal e o contratado.

F. Execução do objeto

A execução consiste na participação no curso pelos servidores ou vereadores. O fornecedor deve atender às especificações estabelecidas no termo de referência e respeitar os prazos pactuados, garantindo a conformidade com as necessidades da Câmara.

G. Utilização e finalidade

O curso é ministrado durante o período de duração proposto e com as temáticas preestabelecidas na proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

H. Encerramento do ciclo administrativo

Após a participação no curso, a empresa deve fornecer o certificado de conclusão do curso e a Câmara deve atestar o recebimento, confirmar a conformidade e realizar o pagamento devido ao fornecedor, encerrando o processo de contratação de forma regular e transparente.

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:

1. Os requisitos indispensáveis à execução do objeto compreendem a comprovação de especialização da empresa contratada em treinamentos voltados ao eSocial na Administração Pública, com foco específico no leiaute S-1.3 e em procedimentos de auditoria e fiscalização eletrônica. É essencial que os instrutores possuam qualificação acadêmica e experiência profissional comprovada na área contábil e previdenciária pública, garantindo o domínio técnico sobre a DCTFWeb e as novas regras de autorregularização. A contratada deve disponibilizar material didático atualizado e infraestrutura tecnológica ou física adequada que suporte a realização da oficina prática prevista no escopo.

O padrão mínimo de qualidade aceitável exige que o conteúdo programático abranja integralmente os temas de conformidade, atualização do leiaute e práticas de auditoria, com carga horária que permita o aprofundamento necessário para a aplicação imediata nas rotinas da Câmara. A qualidade será verificada por meio da emissão de certificados individuais de conclusão para os servidores e da aplicação de pesquisa de satisfação, na qual o treinamento deve atingir níveis elevados de aprovação quanto à clareza e aplicabilidade dos conhecimentos. Além disso, a empresa deve garantir suporte para sanar dúvidas técnicas surgidas durante a oficina prática, assegurando a efetiva absorção do conteúdo.

Quanto à duração contratual, a modalidade mais adequada é a entrega pontual, uma vez que se trata de uma capacitação com carga horária e cronograma definidos para um evento específico. A contratação se exaure com a realização do curso e a entrega dos respectivos certificados, não havendo necessidade de prestação contínua. Essa escolha assegura a eficiência administrativa ao concentrar o investimento na necessidade imediata de atualização técnica dos servidores responsáveis, sem gerar obrigações contratuais de longo prazo desnecessárias para este objeto específico.

2. Prazos de Entrega. A empresa contratada deverá comprovar capacidade operacional e logística para cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência, assegurando que os bens sejam disponibilizados dentro dos períodos definidos pela Administração. O atendimento tempestivo aos prazos pactuados é condição essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal, prevenir desabastecimentos e evitar prejuízos ao funcionamento administrativo, sujeitando a contratada às penalidades previstas em caso de descumprimento, nos termos da legislação e do instrumento contratual.

3. Habilitação do fornecedor. Para a formalização de eventual contratação com a Administração Pública, o fornecedor deverá comprovar plena habilitação, demonstrando que reúne condições legais, técnicas, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiras para executar o objeto contratual. A habilitação deverá atender integralmente às exigências previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente ao disposto no artigo 62, o qual estabelece que a fase de habilitação consiste na verificação do conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, abrangendo: I – habilitação jurídica; II – qualificação técnica; III – regularidade fiscal, social e trabalhista; IV – qualificação econômico-financeira. O atendimento a tais requisitos constitui condição indispensável para a celebração do contrato administrativo, garantindo a legalidade, a segurança jurídica e a adequada execução do objeto contratado.

4. A oferta de um preço vantajoso, compatível com o mercado. A proposta deverá apresentar preço global vantajoso e compatível com os valores praticados no mercado, observados os critérios de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

economicidade e eficiência. No preço ofertado deverão estar compreendidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários à execução do objeto, inclusive tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro, materiais, mão de obra, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, de forma que não caiba à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratual ajustado.

5. A aceitação das condições do contrato da Administração pública para eventual contratação. A eventual contratação ficará condicionada à aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no instrumento contratual e demais documentos que o integrem. O futuro contratado deverá declarar, de forma expressa, que tem pleno conhecimento e que aceita todos os termos, cláusulas e condições do contrato administrativo, sem ressalvas, comprometendo-se ao seu fiel e integral cumprimento.

6. 6. Requisitos dos Contratos: O contrato administrativo decorrente da presente contratação deverá ser formalizado em conformidade com o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se integralmente o regime jurídico dos contratos administrativos, bem como os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, segurança jurídica e controle.

7. A vigência contratual deverá ser definida de acordo com o interesse da Administração e com a natureza do objeto, respeitando o prazo estabelecido no instrumento convocatório, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, ficando condicionada, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, à existência de créditos orçamentários suficientes, bem como à compatibilidade com o Plano Plurianual, quando o contrato ultrapassar um exercício financeiro.

8. O contrato deverá prever de forma clara as obrigações da contratada e da Administração, os prazos de execução, as condições de recebimento do objeto, os critérios de fiscalização e acompanhamento contratual, bem como os mecanismos de controle da execução, de modo a assegurar o adequado atendimento às necessidades administrativas que motivaram a contratação.

9. Os pagamentos deverão ocorrer exclusivamente após a efetiva execução do objeto ou das etapas contratualmente previstas, vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021. A antecipação de pagamento somente poderá ser admitida nas hipóteses legalmente autorizadas, desde que previamente justificada no processo administrativo e expressamente prevista no instrumento de contratação, podendo a Administração exigir garantia adicional como condição para sua concessão. Na hipótese de não execução do objeto no prazo contratual, os valores eventualmente antecipados deverão ser integralmente restituídos.

10. O contrato deverá contemplar cláusulas relativas à fiscalização, às sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, às hipóteses de alteração, rescisão e extinção contratual, bem como às responsabilidades das partes, observadas as disposições legais pertinentes. Deverá ainda prever mecanismos que assegurem a transparência da execução contratual e a possibilidade de controle interno e externo, especialmente pelos órgãos de fiscalização competentes.

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 participação da contadora e do técnico contábil no curso com a temática descrita neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de atualização técnica diante das recentes mudanças normativas e operacionais relacionadas ao eSocial, especialmente no contexto da implementação do leiaute S-1.3 e do Programa de Autorregularização da Receita Federal. O conteúdo programático está diretamente alinhado às rotinas da Administração Pública, contemplando temas essenciais como auditoria de eventos do eSocial, cruzamento de informações com a DCTFWeb, substituição da DIRF e correta apuração de tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

Considerando os novos marcos legais previstos para os anos de 2026 e 2027, bem como a intensificação da fiscalização eletrônica e a crescente exigência de conformidade por parte dos órgãos de controle, torna-se imprescindível que os profissionais responsáveis pela área contábil estejam devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

capacitados. A formação permitirá garantir a correta prestação de informações, evitar inconsistências que possam gerar passivos financeiros e previdenciários, atender às exigências da Receita Federal e dos Tribunais de Contas, além de possibilitar a implantação de rotinas internas de auditoria e controle com maior segurança e eficiência. Dessa forma, a capacitação mostra-se essencial para assegurar a conformidade legal, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos institucionais.

A definição da quantidade de participantes considerou a estrutura organizacional da Unidade e a necessidade de atuação direta nos processos relacionados ao eSocial. Assim, prevê-se a participação de uma contadora, responsável técnica pela escrituração contábil e envio das obrigações acessórias, e um técnico contábil, que atua no suporte operacional, execução das rotinas e conferência das informações.

A participação de ambos os profissionais é fundamental para garantir não apenas a absorção do conteúdo, mas também sua aplicação prática no ambiente institucional. Essa medida favorece a disseminação do conhecimento adquirido, fortalece a integração entre as atividades de planejamento e execução, e contribui para a melhoria contínua dos processos internos.

Os beneficiários diretos da capacitação são a contadora e o técnico contábil da Unidade, que atuam diretamente na execução, controle e envio das informações fiscais, contábeis e trabalhistas. No entanto, os efeitos da capacitação se estendem de forma indireta a outros setores, como Recursos Humanos, Controle Interno e setor Financeiro, uma vez que o eSocial exige integração de dados e alinhamento entre diferentes áreas.

Dessa forma, toda a estrutura administrativa será beneficiada, pois a melhoria na qualidade das informações prestadas impacta diretamente a gestão, a transparência e a conformidade das obrigações legais perante os órgãos fiscalizadores.

Com a participação no curso, espera-se promover a adequação completa às exigências do eSocial, especialmente no que se refere ao leiaute S-1.3, além de reduzir inconsistências e erros nas informações enviadas. Pretende-se também implantar rotinas de auditoria interna voltadas aos eventos do sistema, aprimorar os processos de conferência, validação e cruzamento de dados, e prevenir autuações, penalidades e apontamentos pelos órgãos de controle.

Adicionalmente, espera-se que os participantes sejam capazes de estruturar um plano de ação alinhado aos prazos legais estabelecidos para os anos de 2026 e 2027, fortalecendo a governança e a conformidade fiscal e previdenciária da Unidade. Outro resultado relevante será a organização de trilhas de evidências e documentação adequada, fundamentais para auditorias futuras e para a correta prestação de contas, assegurando maior segurança institucional e eficiência na gestão pública.

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 n.º 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 n.º 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 auditoria conformidade e atualização no e-social dos órgãos públicos atualização leiaute S-13 Autorregularização fiscalização eletrônica + oficina prática de auditoria dos eventos no e-social”**, 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 na qualificação técnica do Grupo Eco Brazil que é um conjunto de empresas cujo o principal objetivo é desenvolver soluções para Entes Públicos e Privados nas áreas de economia, finanças, educação corporativa e tecnológica. 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. Compreendendo que uma parceria forte se trata de uma ferramenta indispensável quando se propõe a crescer rapidamente neste intuito, e para isso, temos excelentes parceiros como FasterCapital e Baltmodus;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Além do diferencial técnico da empresa outro diferencial está na qualificação acadêmica e profissional do professor:

3.4.1 CURRÍCULO

O ministrante desta capacitação será o Prof. Alan William Fernandes da Silva, que possui notória especialização no tema do eSocial, abrangendo áreas como remuneração, folha de pagamentos, previdência, tributação, SST, gestão de RH e outros aplicados especificamente a Órgãos Públicos. Seu reconhecimento de notório saber não se deve apenas a experiência de 10 anos e as mais de 3500 horas dedicadas a ministrar e prestar consultorias a Entes públicos, mas também por sua capacidade didática e aos excelentes resultados obtidos.

Desde 2014, ministrou cursos sobre o eSocial e EFD REINF para aproximadamente 500 órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais, incluindo a UFV e a UFJF em MG, além de órgãos em diversos municípios do ES, PR, SC, SP, MG, RJ e PB, com avaliações classificadas como excelentes, atingindo o percentual de 96% de aprovação em todas as edições. Em 2018 e 2019, ministrou capacitações sobre o eSocial e EFD REINF para diversos Órgãos, incluindo o Tribunal de Justiça do Paraná, TCMRJ, Câmara Municipal do Rio de Janeiro, Assembleia Legislativa do Espírito Santo, Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte e autarquias de Saneamento por meio dos Consórcios Intermunicipais (CISAB e CISABES). Além disso, em 2022 e 2023, ministrou programas de capacitação no eSocial em Cursos In Company para o TCE-RO, Município de Foz do Iguaçu, ACIP, Município de Teresópolis, entre outros. Também ministrou cursos abertos para órgãos públicos como a Defensoria Pública do ES e de RO, EMERON, Tribunal de Justiça de RO, Tribunal de Justiça do PR, Tribunal de Justiça do CE, Câmara Municipal de Curitiba e TCM-RJ, além de muitos órgãos públicos municipais em todo o país. Como consultor da CNI, através do IEL e SESI, contribuiu como autor da Cartilha CNI do eSocial e coordenador responsável pela criação da Metodologia de Implantação do eSocial/REINF, utilizada por empresas de todo o país por meio das 27 federações de indústrias no IEL. 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 Container Solutions, E&L e Caiena. O Prof. Alan William Fernandes da Silva atua de forma exclusiva por meio do GRUPO ECO BRAZIL, representado pela Empresa ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA, da qual é sócio administrador, transferindo à empresa sua notória especialização.

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:

Tema: Curso auditoria conformidade e atualização no e-social dos órgãos públicos atualização leiute S-13 Autorregularização fiscalização eletrônica + oficina prática de auditoria dos eventos no e-social



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

BLOCO 1 (2h) – Panorama 2026: Autorregularização

RFB, Leiaute S-1.3, DIRF 2025/PGD-C e mudanças na rotina do órgão

Objetivo do bloco:

Colocar o participante no contexto real de 2026–2027: o que a Receita exige, quais são os marcos legais e o que muda operacionalmente para órgãos públicos.

Conteúdo programático:

- Programa Receita Social Autorregularização (RFB): base legal (Portaria RFB nº 632/2025), marcos, benefícios, riscos de exclusão e comunicação aos Tribunais de Contas.
- Cronograma legal em linguagem operacional (2026–2027): adesão (20/02), PGD-C (27/02), Plano de Ação (31/03), regularização eSocial (30/09), tributos (30/11) e reporte aos TCs (30/04/2026 e 29/01/2027).
- Atualização Leiaute S-1.3: diferença entre validação técnica e conformidade jurídica/ operacional.
- Transição DIRF 2025 □ eSocial: PGD-C como fechamento da DIRF 2025 e S-1210 como novo modelo de informações de pagamentos.
- Principais falhas em órgãos públicos: inconsistência de CPF, bases e códigos; pagamentos extemporâneos.

Atividade prática guiada:

‘Mapa de marcos’: cada participante marca no cronograma 2026–2027 qual área do órgão é responsável por cada entrega e qual evidência precisa existir.

Entregáveis do bloco:

- Quadro do cronograma legal com checklist de evidências por marco.
- Mapa de responsabilidades por setor (matriz RACI simplificada).

BLOCO 2 (2h) – Programa de auditoria: escopo, equipe, cronograma, matriz de risco, checklists por evento

Objetivo do bloco:

Ensinar o órgão a auditar como sistema, não como evento isolado. Estruturar o programa interno de auditoria.

Conteúdo programático:

- Estrutura do Programa de Auditoria de Conformidade: escopo mínimo por ciclos (Tabelas □ Cadastros/Vínculos □ SST □ Folha □ Fechamento/Totalizadores □ DCTFWeb).
- Equipe multidisciplinar e governança: papéis de RH, TI, Contabilidade, Controle Interno, Jurídico e SST.
- Matriz de risco aplicada ao eSocial: probabilidade x impacto (financeiro, operacional, reputacional).
- Riscos típicos: rubricas com incidência errada, SST sem lastro técnico, divergências de totalizadores e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

DCTFWeb.

- Checklists por evento: estratégia de auditoria por módulos.

Atividade prática guiada:

‘Montagem do programa em 1 página’: os participantes preenchem um template com objetivo, escopo, período, equipe, testes, evidências, cronograma e entregáveis.

Entregáveis do bloco:

- Modelo de Programa de Auditoria (1 página).
- Matriz de risco (versão base).
- Checklists iniciais por módulo.

BLOCO 3 (2h) – Auditoria de eventos de tabelas e cadastros (S-1000 a S-1070; S-2200/S-2300; consistência cadastral)

Objetivo do bloco:

Garantir que a base cadastral e parametrizações estejam corretas, pois 80% dos erros em cascata nascem aqui.

Conteúdo programático:

- Eventos de tabelas e sua função na auditoria: por que tabela errada gera folha errada, totalizador errado e DCTFWeb errada.
- Governança de vigência: alterações em tabelas sem controle criam passivo retroativo.
- S-1000/S-1005/S-1020/S-1030/S-1050/S-1070: o que revisar em cada evento.
- Erros frequentes em órgãos públicos: estabelecimentos desatualizados, lotações tributárias inconsistentes, processos judiciais não refletidos em incidências/compensações.
- Auditoria de cadastros e vínculos: S-2200 (admissão/cadastro) e S-2300 (TSVE – sem vínculo).
- Testes de consistência: CPF, NIS, data de nascimento, categoria, duplicidades, vinculação com rubricas e bases.

Atividade prática guiada:

‘Check-up cadastral’: simulação de auditoria em amostra de 10 matrículas, listando 3 divergências mais comuns e ação corretiva recomendada.

Entregáveis do bloco:

- Checklist ‘tabelas e cadastros’ completo.
- Roteiro de amostragem (como escolher as matrículas críticas).
- Lista de ‘erros que geram efeito cascata’ para priorização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

BLOCO 4 (2h) – SST (S-2210/S-2220/S-2240): falhas típicas no setor público, evidências (LTCAT/PCMSO etc.) e impactos

Objetivo do bloco:

Evitar o maior risco silencioso do setor público: SST enviada sem lastro técnico, com reflexos previdenciários e de controle externo.

Conteúdo programático:

- SST no setor público: por que é diferente (ambientes heterogêneos: saúde, educação, obras, vigilância, prisional).
- Relação com adicionais de insalubridade/periculosidade e riscos de passivo.
- S-2210 (CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho): critérios de envio, prazos, consistência com registros de saúde ocupacional.
- S-2220 (Monitoramento de Saúde): ASO e exames, coerência com PCMSO, controle de periodicidade.
- S-2240 (Condições Ambientais/Agentes Nocivos): vínculo com S-1060 (ambientes) e laudos técnicos; EPC/EPI e eficácia; reflexos previdenciários (PPP eletrônico/aposentadoria especial).
- Evidências mínimas exigidas para SST auditável: LTCAT, PCMSO, PGR, laudos de insalubridade/periculosidade, relatórios de medições, fichas de EPI, treinamentos e atas/ordens de serviço.

Atividade prática guiada:

‘Matriz de evidências SST’: montar, por unidade do órgão (hospital/escola/obra), o conjunto mínimo de documentos e como cruzar com os eventos enviados.

Entregáveis do bloco:

- Checklist SST (S-2210/S-2220/S-2240).
- Matriz de evidências SST por unidade.
- Lista de ‘erros graves’ e impactos (previdenciário, trabalhista, reputacional).

DIA 2 (8 horas)

BLOCO 5 (2h) – Folha e remuneração/pagamento (S-1200/S-1202/S-1210): competência x caixa; IRRF e pontos críticos

Objetivo do bloco:

Dominar a dualidade que mais gera divergência e passivo: remuneração (competência) x pagamento (caixa), com foco em IRRF.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Conteúdo programático:

- S-1200 (remuneração RGPS) e S-1202 (remuneração RPPS): soma de rubricas, incidências corretas, compatibilidade com contracheque.
- Pontos críticos do setor público: gratificações, plantões, retroativos, indenizações e verbas de natureza controversa.
- S-1210 (pagamentos) e IRRF: regime de caixa (quando o valor foi pago), impacto em IRRF, retenção correta e deduções.
- Erros típicos: retenção calculada pela competência e recolhida sem bater com o que foi pago.
- Testes essenciais de auditoria de folha: S-1200/S-1202 x contracheque; S-1210 x extrato bancário/ordem bancária; S-1210 x recolhimentos de IRRF (DARF).

Atividade prática guiada:

‘Trilha do dinheiro’: em um caso simulado, acompanhar remuneração pagamento retenção evidência do recolhimento.

Entregáveis do bloco:

- Checklist de auditoria de folha (S-1200/S-1202/S-1210).
- Modelo de conciliação competência x caixa.
- Lista de rubricas de alto risco para revisão prioritária.

BLOCO 6 (2h) – Fechamento e totalizadores (S-1299; S-5001/S-5011) + cruzamentos com DCTFWeb

Objetivo do bloco:

Ensinar o participante a ‘ler os totalizadores’ e detectar divergências antes de virar confissão de dívida na DCTFWeb. Conteúdo programático:

- S-1299 (fechamento): regras de fechamento, reabertura e efeito sobre apuração; risco de fechar com erro.
- Totalizadores: S-5001 (contribuições sociais) e S-5011 (bases/contribuições e agregações relevantes).
- Como identificar incoerência: base não compatível, alíquota fora do padrão, rubrica ‘sumindo’ do totalizador.
- DCTFWeb como consolidadora e confissão de dívida: conciliação totalizadores eSocial x DCTFWeb.

• Riscos: inconsistência persistente, pagamentos indevidos, parcelamentos errados. Atividade prática guiada:

‘Mapa de divergências’: checklist para classificar problema como cadastro, rubrica, base, alíquota, período, fechamento ou erro de sistema. Entregáveis do bloco:

- Checklist de fechamento/totalizadores.
- Modelo de conciliação eSocial x DCTFWeb.
- Matriz de causas-raiz de divergência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

BLOCO 7 (2h) – Cruzamentos avançados e identificação de divergências críticas

Objetivo do bloco:

Capacitar o órgão para realizar cruzamentos avançados entre eventos do eSocial, identificando divergências que geram passivo fiscal e previdenciário.

Conteúdo programático:

- Cruzamentos fundamentais no eSocial: S-1200 x S-1210 (competência x caixa), S-2240 (SST) x adicionais de insalubridade/periculosidade na folha.
- Cruzamento de totalizadores: S-5011 x DCTFWeb para identificação de divergências nas contribuições.
- Análise de consistência: rubricas (S-1010) x valores na folha x bases tributáveis.
- Identificação de omissões: pagamentos não declarados, remunerações não informadas, vínculos inconsistentes.
- Ferramentas práticas: planilhas de controle, relatórios gerenciais do eSocial, análise de recibos e retornos.

Atividade prática guiada: ‘Cruzamento de dados reais’: exercício com dados simulados ou fornecidos pelos participantes para identificar divergências e propor ações corretivas.

Entregáveis do bloco:

- Matriz de cruzamentos essenciais.
- Checklist de identificação de divergências críticas.
- Modelo de planilha de controle de cruzamentos.

BLOCO 8 (2h) – Correções (retificação/exclusão/ extemporâneo) + Plano de Ação “auditável” + trilha de evidências

Objetivo do bloco:

Transformar diagnóstico em execução: corrigir corretamente, documentar evidência e montar Plano de Ação que sustenta o órgão até 2027.

Conteúdo programático:

Correções no eSocial (visão operacional): retificação (indRetif=2 + nrRecibo) quando e como usar; exclusão (S-3000) e seus cuidados; extemporâneos e como documentar.

- ‘Correção em cadeia’: impactos do evento de origem até totalizador e DCTFWeb.
- Plano de Ação auditável: estrutura mínima exigida pela RFB (dificuldades, ações, cronograma).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

- Como escrever ações verificáveis: com evidência, responsável, prazo e resultado mensurável.
- Gestão por marcos: o que deve estar pronto até 30/09/2026 e 30/11/2026.
- Visão 2027: preparação para o reporte final aos Tribunais de Contas.
- Trilha de evidências: o que guardar e como provar (recibos, relatórios, prints controlados, logs do sistema, pareceres, laudos SST, conciliações, memórias de cálculo, relatórios de auditoria interna).

Atividade prática guiada (fechamento do curso):

‘Plano de Ação do órgão’: cada participante (ou grupo por órgão) preenche um mini-plano com 5 ações, prazos, responsáveis e evidências, amarrado ao cronograma legal.

Entregáveis do bloco:

- Template de Plano de Ação (versão curso).
- Checklist de trilha de evidências por área (RH/TI/Contabilidade/Controle Interno/SST).
- Roteiro final ‘antes de transmitir/fechar’ para reduzir retrabalho e risco.

Data: 16 e 17 de Abril de 2026

Valor: R\$2.890,00 (dois mil oitocentos e noventa) por participante.

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

3.3 Portanto, é evidente que o Curso: “Curso auditoria conformidade e atualização no e-social dos órgãos públicos atualização leiaute S-13 Autorregularização fiscalização eletrônica + oficina prática de auditoria dos eventos no e-social” 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 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.

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 Câmara 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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 inexecução 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 contrato, 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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 elaborar 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, conseqüentemente, 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, de forma online nos dias 16 e 17 de Abril de 2026.

7.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços na modalidade Ensino a Distância – EAD, online, nos dias 16 e 17 de abril de 2026.

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.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO N° 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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;

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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 príncipe, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

11 Do valor da Contratação

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$5.780,00 (cinco mil setecentos 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.

Dotação orçamentária: Despesa número 06- 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, R\$43.130,00 (quarenta e três mil cento e trinta reais).

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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:

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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;

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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;

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

17.11 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

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

Santana da Vargem, 10 de Abril de 2026