



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2025

Inexigibilidade nº 007/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa, por inexigibilidade de licitação, para a participação de 01 (um) Vereador da Câmara Municipal de Rodeiro, no curso “ORATÓRIA PARLAMENTAR E TÉCNICA LEGISLATIVA” promovido pelo INSTITUTO PLENUM BRASIL (PLENUM GESTÃO LTDA), no período de 25/03/2025 a 28/03/2025, na cidade de Belo Horizonte/MG, formato presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global e terá vigência da data da emissão do empenho até a data final de realização do evento e seus desdobramentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Rodeiro tradicionalmente investe na capacitação de seus vereadores e servidores, com o objetivo de aprimorar o atendimento às demandas da população do município, especialmente no âmbito de atuação do Poder Legislativo. A formação contínua é essencial para que os parlamentares e o tema do curso é de grande relevância para aprimorar sua atuação, pois os vereadores necessitam de ferramentas como a oratória para se comunicar de forma mais eficaz com o povo e fortalecer sua presença pública.

2.2. A escolha das entidades promotoras dos treinamentos é baseada em sua notoriedade, qualidade de conteúdo, materiais e corpo docente. Além disso, os temas, agendas e locais de realização dos cursos são definidos de acordo com a disponibilidade de datas e as necessidades desta Casa Legislativa e de seus parlamentares, visando sempre o melhor aproveitamento e a efetividade no desenvolvimento das habilidades dos vereadores.

2.3. O Curso abordará temas como **modolo I: Oratória Parlamentar – Fundamentos**; Princípio da eficiência na gestão pública; A função de representação dos vereadores prefeitos municipais; Rito e decoro parlamentar. O que pode e o que não pode; Introdução a Oratória Parlamentar; Elementos da Comunicação; Princípios da Oratória



Parlamentar; Vícios de Linguagem; Atividades e Oficinas Práticas; **Módulo II - Técnicas para Falar Melhor**; Variação de Voz e Fala; Contato Visual; Gesticulação; Movimento/Postura; Fases do Aprendizado; Como Lidar com o nervosismo ao falar em público durante o exercício da atividade legislativa; Como Organizar um Discurso/Apresentação; Formas de Apresentação; Uso da Tribuna; Uso do Microfone; Entrevistas, representação parlamentar, concessão de honrarias; Postura adequada no plenário e em audiências públicas; Atividades e Oficinas Práticas; **Módulo III - Técnica Legislativa e Redação Oficial**; Técnicas de redação oficial e padrão textual para o legislativo; Procedimento de elaboração de leis; Técnica legislativa; Proposições legislativas; Etapas da elaboração legislativa; Exercício prático;

Palestrantes:

Rodrigo Moreira

- Graduado em Fonoaudiologia de 1996
- Um dos grandes nomes da Oratória no país
- Presidente do Instituto Brasileiro de Oratória
- Instrutor

Dr. Caio Campos

- Advogado.
- Especialista em direito público, mais de 17 anos de experiência no setor público.
- Já foi assessor nas secretarias de governo e de planejamento do governo do estado de MG.
- Já esteve vereador. Palestrante.

2.4. Foi designado para comparecer ao curso o vereador: Luiz Geraldo da Silva Junior

2.5. Considerando a singularidade do objeto, demonstrada por fundamentação legal e demais documentos anexados aos autos do presente Processo Administrativo, optou-se pela Contratação por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, de forma a atender a demanda do órgão, obedecendo-se os preceitos legais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



3.1. O curso sobre “ORATÓRIA PARLAMENTAR E TÉCNICA LEGISLATIVA” promovido pelo INSTITUTO PLENUM BRASIL (PLENUM GESTÃO LTDA), no período de 25/03/2025 a 28/03/2025, na cidade de Belo Horizonte/MG, formato presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com o seguinte cronograma de execução:

- **Dia 25/03 - Terça-feira, de 14:00 às 17:00hrs**

Credenciamento e entrega dos materiais.

- **Dia 26/03 - Quarta-feira, de 08:00 às 12:00hrs**

Módulo I - Oratória Parlamentar - Fundamentos

- Princípio da eficiência na gestão pública.
- A função de representação dos vereadores prefeitos municipais.
- Rito e decoro parlamentar. O que pode e o que não pode.
- Introdução a Oratória Parlamentar;
- Elementos da Comunicação;
- Princípios da Oratória Parlamentar;
- Vícios de Linguagem;

Atividades e Oficinas Práticas - 14:00 às 17:00hrs

- **Dia 27/03 - Quinta-feira, de 08:00 às 12:00hrs**

Módulo II - Técnicas para Falar Melhor

- Variação de Voz e Fala;
- Contato Visual;
- Gesticulação;
- Movimento/Postura;
- Fases do Aprendizado;
- Como Lidar com o nervosismo ao falar em público durante o exercício da atividade legislativa;
- Como Organizar um Discurso/Apresentação;
- Formas de Apresentação;



- Uso da Tribuna;
 - Uso do Microfone;
 - Entrevistas, representação parlamentar, concessão de honrarias.
 - Postura adequada no plenário e em audiências públicas.
- Atividades e Oficinas Práticas - 14:00 às 17:00hrs

- **Dia 28/03 - Sexta-feira, de 08:00 às 12:00hrs**

Módulo III - Técnica Legislativa e Redação Oficial

- Técnicas de redação oficial e padrão textual para o legislativo.
- Procedimento de elaboração de leis
- Técnica legislativa
- Proposições legislativas
- Etapas da elaboração legislativa
- Exercício prático

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2. A prestação dos serviços 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.

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A escolha do prestador do serviço, INSTITUTO PLENUM BRASIL (PLENUM GESTÃO LTDA), CNPJ 21.650.715/0001-60, foi feita com base nas razões expostas em documentação comprobatória, devidamente juntada aos autos do presente



Processo Administrativo,

6. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A Contratada deverá executar o serviço contratado utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme todas as especificações dispostas neste Termo de Referência e documentação capeada junto à proposta, devidamente anexada aos autos do presente Processo Administrativo.

6.2. Os serviços serão executados pela Contratada na Rua Espírito Santo, nº 1204 – 2º andar - Centro – Belo Horizonte /MG

6.3. O prazo de entrega/execução dos serviços é o previsto nos itens 1.1, 1.2 e 3.1 deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta.

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução de serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

7.6. Zelar para que durante a Vigência da contratação sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexistência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.



8.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da contratante.

8.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Poder Legislativo Municipal ou a terceiros.

8.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal de Rodeiro.

8.5. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2. A conformidade do serviço a ser realizado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.



9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10. DO PAGAMENTO E VALOR ESTIMADO

10.1. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, em até 02 (dois) dias úteis contados da emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

10.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pela Contratante.

10.3. As Notas Fiscais, ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento, que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 10 (dez) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante.

10.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

10.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

10.6. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

10.7. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pela Contratante, na hipótese de não ser possível a comprovação da execução dos serviços por outras formas.

10.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.



10.9. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.10. O valor total estimado desta Contratação, para uma inscrição, é de R\$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais).

10.11. No valor da proposta já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo Contratante:

11.2. Advertência por escrito.

11.3. Multa, nos seguintes termos:

11.4. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado.

11.5. 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de serviço incompleto, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

11.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rodeiro, por até 2 (dois) anos.

11.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas.

11.9. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

12.1. Para fins de contratação, deverá a Contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

12.2. Habilitação Jurídica:

12.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente



registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

- 12.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.5. Regularidades Fiscal e Trabalhista:
- 12.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 12.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.
- 12.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- 12.12. Caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

13. Qualificação Técnica:

- 13.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

14. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO



14.1. Os valores cobrados são condizentes com a quantidade e complexidade dos serviços que serão ofertados, bem como os preços praticados e divulgados pela Contratada aos demais órgãos da Administração Pública. Salienta-se que a Contratada detém notória expertise na capacitação de agentes públicos e o serviço de treinamento é intelectual, não passível, portanto, de definição, comparação e julgamento objetivo, sendo o objeto de natureza técnica e singular.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Rodeiro, atendida pela seguinte dotação:

1.01.00.01.031.001.2.0002 – Gestão administrativa da Câmara Municipal;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Rodeiro, 17 de março de 2025.

João Virgílio Lopes de Oliveira

Agente de Contratação