

TERMO DE REFERÊNCIA
Art. 6º XXIII da Lei Federal n.º 14.133/2021

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa ou profissional especializado para a realização de treinamento presencial, com carga horária total de 6 (seis) horas, para aproximadamente 50 alunos, acerca de Integridade, com foco na promoção da ética, da transparência, da prevenção e do combate a irregularidades no âmbito da Administração Pública.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A implementação e o fortalecimento da Integridade são essenciais para a consolidação de uma cultura organizacional ética, transparente e alinhada às boas práticas de governança pública. O treinamento visa capacitar servidores e vereadores da Câmara Municipal quanto aos princípios, diretrizes, responsabilidades e instrumentos de Integridade, contribuindo para a prevenção de riscos, conflitos de interesse e atos de corrupção. Um treinamento eficaz capacita o profissional que atua na função de contratações a identificar potenciais problemas éticos e a reagir adequadamente a eles. É recomendável que os treinamentos enfatizem a responsabilidade pessoal no tratamento de riscos relacionados à ética e à necessidade de agir no interesse público. O treinamento proativo de ética ensina os agentes públicos não apenas sobre o que deve ser evitado, mas também promove a conscientização sobre os custos de ações antiéticas para a organização e para os cidadãos. Isso incentiva esses profissionais a adotarem voluntariamente as melhores opções éticas disponíveis na busca do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. CARGA HORÁRIA E FORMATO

- Carga horária total: 6 (seis) horas;
- Formato: Treinamento presencial a ser realizado no Plenário da Câmara Municipal de Itaúna/MG;
 - Módulo 1 – Fundamentos de Integridade e Ética Pública (2h);
 - Módulo 2 – Plano de Integridade: estrutura, eixos e instrumentos (2h);
 - Módulo 3 – Gestão de riscos, condutas vedadas, boas práticas e estudo de caso (2h).

3.2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
Etapas	Conteúdo Programático	Descrição
MÓDULO - 01	Fundamentos de Integridade, Ética Pública e compliance Duração: (2h)	Conceito de integridade, código de Ética e compliance no setor público.
MÓDULO - 02	Plano de Integridade: estrutura, eixos e instrumentos Duração: (2h)	Plano de Integridade: objetivos, eixos e mecanismos.
MÓDULO - 03	Gestão de riscos, condutas vedadas, boas práticas e estudo de caso Duração: (2h)	Gestão de riscos à integridade; conflito de interesses e responsabilidades dos agentes públicos; boas práticas e estudo

		de caso aplicado ao Legislativo Municipal.
--	--	--

4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para atender às especificidades do presente Termo a empresa ou profissional deve ter experiência comprovada na área de atuação, através das comprovações cabíveis – atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou demonstração de atividades, realizados nas áreas de atuação que constituem objeto deste TR.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O treinamento deverá ser realizado em data a ser definida pela Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se responsabiliza em garantir a execução do objeto licitado, dentro dos padrões de qualidade e quantidade exigidos por este ente, responsabilizando-se por quaisquer danos que vier a causar ao mesmo ou a terceiros.

6.2. A CONTRATADA deve se ater aos ditames legais vigentes para fins de execução do objeto.

6.3. É expressamente vedada a cessão, subcontratação ou sub-rogação total ou parcial a terceiros para a execução do objeto licitado.

6.4. A CONTRATADA, sob pena da lei, deverá manter o completo sigilo sobre quaisquer dados, cadastros, informações técnicas ou comerciais, documentos, fluxogramas, diagramas ou outros materiais de propriedade da Câmara Municipal de Itaúna/MG que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação do serviço.

6.5. Toda documentação gerada pela CONTRATADA como resultado da execução do objeto pertencerá à CONTRATANTE, que poderá dela dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE.

6.6. A disponibilidade a terceiros de qualquer resultado ou entregável por parte da CONTRATADA dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE.

6.7 Para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

6.8 A empresa contratada deverá fornecer todo o material didático que porventura venha ser utilizado.

6.9 A empresa deverá atender a todas as normas e exigências da Lei Federal n.º 13.709/20218 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Garantir o acesso às informações necessárias para a execução do objeto.

7.2. Atender a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Exercer a fiscalização do serviço contratado.

7.4. Efetuar pagamento em favor da LICITANTE VENCEDORA, conforme orientações abaixo discriminadas;

7.5. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE se responsabiliza a efetuar pagamento em favor da LICITANTE VENCEDORA, até o 5º (quinto) dia após o recebimento do objeto contratado, através de Ordem Bancária ou cheque, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada e relatório das atividades emitido pela CONTRATADA.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação própria da Câmara Municipal, na dotação orçamentária 00028-150100000000 – Elemento de Despesa 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA **Ficha 12.**

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 fica designado como Gestor do Contrato o servidor ocupante do cargo de Gerente Administrativo e Financeiro Sr. Sílvio José Vilaça e, como Fiscal do Contrato o servidor ocupante do cargo Gerente Institucional Sr. Jardel Silva Guimarães, no qual realizará o acompanhamento e a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11. DO LOCAL

11.1 O treinamento será realizado, presencialmente, no Plenário da Câmara Municipal de Itaúna, situado na Rua Getúlio Vargas, 800, Centro, Itaúna/MG mediante agendamento com a Gerência Administrativa sem qualquer custo para a Contratada.

11.2 O Plenário da Câmara dispõe de espaço para aproximadamente 100 pessoas, sistema de sonorização, microfones, telão, computador, ar condicionado, espaço para coffe break.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada com base no art. 75 II da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado do próprio fornecedor, contendo marca e o prazo mínimo de 60 dias de validade, e deverá ser entregue diretamente na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sediada na Avenida Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna/MG, CEP 35680-037, ou poderá também ser enviada via e-mail, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Itaúna, 16 de janeiro de 2026

Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras