TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 025/2026

Inexigibilidade de Licitação nº 020/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa, por inexigibilidade de licitação, para a participação de 3(três) Servidoras da Câmara Municipal de Dona Euzébia no curso de Capacitação da EGM (Escola de Gestão Municipalista) , com o tema " Oratória e Comunicação estratégica para líderes políticos" , promovido pela AMM- Associação Mineira de Municípios, no período de 28/09/2026 a 29/09/2026, na cidade de Belo Horizonte/MG, formato presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, inc. XVIII da Lei nº 14.133/21, especialmente o previsto na alínea "f" do referido inciso.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. O curso de capacitação da EGM (Escola de Gestão Municipalista), com o tema " Oratória e Comunicação estratégica para líderes políticos", promovido pela AMM – Associação Mineira de Municípios, no período de 28/09/2026 a 29/09/2026, na cidade de Belo Horizonte/MG, formato presencial, terá o seguinte cronograma de execução:

- **Primeiro dia : 28/09/2026 (Segunda- feira)**

  08:00 h – Módulo I

  FUNDAMENTOS DA ORATÓRIA

- Por que é importante se comunicar bem?
- Quando a inibição atrapalha sua performance profissional.
- Vencendo a inibição e o medo ao falar em público
- Como controlar a ansiedade e o nervosismo
- Como lidar com a insegurança e a timidez ao falar em público
- Como falar com convicção e clareza
- Como falar com naturalidade, objetividade e eficiência
- A importância da dicção e da respiração
- Falar com naturalidade, objetividade e eficiência
- Eliminar ruídos da comunicação – Cacoetes e vícios de linguagem
- Tríade da Comunicação : 7% Palavras – 38% Voz – 55% Expressão Corporal
- O poder das palavras
- Atividades práticas

12:00 h – 13:00 h – Intervalo para almoço

13:00 – Módulo II

- A importância do contato visual
- Projetar uma imagem agradável e confiante
- Comunicação gera confiança , portanto, gera resultados
- Adequar a postura ideal ao seu estilo
- Eliminar bloqueios – BRANCO – ao falar em público
- Trabalhar a entonação, a variação e o controle de voz
- Desenvolver, aperfeiçoar e valorizar a comunicação verbal e não verbal
- O poder da motivação: técnicas de autoconfiança e autoconhecimento
- Como fazer apresentações de impacto
- Requisitos fundamentais para falar bem em público
- Informação – Conhecimento – Assunto – Argumento-Persuasão
- Atividades práticas

17:00 – Encerramento do primeiro dia de curso

- **Segundo dia: 29/09/2026 (Terça-feira)**

08:00 h – Módulo III

COMO FALAM OS LÍDERES POLÍTICOS
Técnicas e segredos utilizados para pronunciamentos e apresentações marcantes

- Empatia, carisma e interação com as pessoas
- Foco de atenção e concentração
- Persuasão – Estratégias para passar informações assertivas
- Estratégias para captar a atenção das pessoas
- Como usar corretamente o microfone

- Como discursar de improviso
- Exercitar o improviso e a argumentação sob pressão
- Como formatar um discurso escrito
- O segredo da leitura em público
- A importância da expressão corporal na comunicação
- Qualidade dos argumentos :
- ***relevância, autoridade, essência, pessoalidade, politicamente correto, concisão, PAUSA nas argumentações***
- Como dar credibilidade aos seus pronunciamentos
- Atividades práticas

12:00 h – 13:00h – Intervalo para o almoço

13:00 h – Módulo IV
- Fatores de sucesso da argumentação: seleção de Palavras mais argumentativas
- Como planejar, conduzir e participar de reuniões produtivas
- Comunicação e percepção nas Relações Interpessoais
- A importância da escuta ativa
- Táticas para lidar com perguntas e respostas de improviso
- Alinhar idéias com pessoas de opiniões contrárias
- Como falar diante da câmera (media Training / vídeo c Conferência
- Como se relacionar com a imprensa (TV e rádio - Entrevistas)
- Como falar nas redes sociais
- Marketing Pessoal
- Atividades Práticas
- Durante o treinamento, todas as atividades práticas serão gravadas pelo celular próprio de cada participante para análise de performance, como expressão verbal e corporal. Esta técnica proporciona ao participante observar sua performance durante uma apresentação, aprimorando e eliminando postura e oralidade indevidas

17:00 – Encerramento do Curso

2.2. Os assuntos serão explanados pelo Professor Paulo Paduano – Palestrante com certificação em Negócios de Palestras – Instituto Gente. Especialista em Comunicação Eficaz e Competências Interpessoais – Instrutor de Comunicação e Oratória – Instrutor de

Comunicação Estratégica e Oratória para Líderes políticos – Especialista em Comunicação Organizacional – Idealizador da Escola de Oratória – Falar para Liderar – Inteligência Emocional – Life Coach Training pelo Instituto Portal Fox – Facilitador em cursos de Comunicação para Atendimento ao Cliente e Vendas Consultivas – Escritor. Autor do Livre : FALE ! Então, LIDERE- Professor universitário – Economista – Especialista em Finanças – Educador Financeiro.

2.3. Indica-se a contratação por Inexigibilidade de Licitação, na hipótese prevista no inc. III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Dona Euzébia tradicionalmente investe na capacitação de seus vereadores e servidores para melhor atender as demandas da população do município, notadamente no seu âmbito de atuação, o Poder Legislativo. E o tema do curso de capacitação da EGM (Escola de Gestão Municipalista) promovido pela AMM – Associação Mineira de Municípios com o tema " Oratória e Comunicação estratégica para líderes políticos " tem como objetivo orientar a comunicação estratégica para líderes políticos pois vão muito além de falar em público : são ferramentas para conectar, persuadir e inspirar confiança em eleitores e aliados.

A comunicação política tem que ter clareza e simplicidade, a mensagem principal deve ser entendida por qualquer pessoa em poucos segundos. A linguagem corporal, postura firme, apoio equilibrado nas duas pernas e gestos naturais transmitem segurança.

O contato visual é muito importante, olhar diretamente para diferentes pessoas na platéia cria um vínculo de proximidade e respeito. A empatia e escuta são essenciais, pois saber ouvir as demandas da comunidade antes de discursar garante que a fala faça sentido real para o público.

3.2. A escolha das entidades promotoras dos treinamentos se dá em razão de sua notoriedade e qualidade de conteúdo, materiais e corpo docente, bem como os temas, agendas e locais de realização são definidos conforme a disponibilidade de datas e necessidades desta Casa Legislativa e dos seus parlamentares.

3.3. Foram designados para comparecer ao Curso de capacitação da AMM as servidoras: Carina da Silva Godinho Honorato, Josiane Beatriz de Moura Inácio e Sônia Maria do Nascimento Menezes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei

nº 14.133/2021.

Requisitos Temporais

4.2. Os prazos para execução dos serviços são os previstos nas cláusulas 1.3 e 2.2 deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das respectivas sanções por descumprimento.

Requisitos de Sustentabilidade

4.3. Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução:

4.5. Não será exigida garantia de proposta e garantia de execução para esta contratação devido ao valor e natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos serviços

5.1. 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 n° 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.

5.2. 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.

5.3. Os serviços serão executados pela Contratada na Sede da AMM no endereço Av. Raja Gabaglia, 385, Cidade Jardim, Belo Horizonte / MG .

5.4. O prazo de entrega/execução dos serviços é o previsto nos itens 1.1, 1.3 e 2.1 deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. 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.

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

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

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

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

6.6. 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 inexigibilidade.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3. 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.

7.4. 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 Dona Euzébia.

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

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

7.7. 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.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. DO PAGAMENTO E VALOR ESTIMADO

9.1. 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.

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

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

9.2.2. 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.

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

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

9.5. **O valor total estimado desta Contratação, para as três inscrições, é de R$ 900,00 (novecentos reais), em parcela única.**

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Advertência por escrito.

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

10.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado.

10.1.2.2. 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.

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

10.1.4. 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.

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

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

10.4 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÂO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

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

10.5. Habilitação Jurídica:

10.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.5.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.6.2. 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.

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.6.4. 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;

10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

10.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado.

10.6.7. 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.

10.7. Qualificação Técnica:

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

11. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E ESCOLHA DO CONTRATADO

11.1. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Dona Euzébia, atendida pela seguinte dotação:

01.031.001.2.0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Mais informações sobre a presente contratação podem ser solicitadas pelo e-mail: cmde.licitacao@gmail.com

Dona Euzébia, 23 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
SONIA MARIA DO NASCIMENTO MENEZES
Data: 23/09/2026 09:37:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Sônia Maria do Nascimento Menezes
Assessora Parlamentar/Agente de Contratação