PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 324/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
324/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	CAMILA FAGUNDES DA COSTA	25/08/2026 08:25 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		26628/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de 11 inscrições individuais para a participação online de servidores do Município de Itaberaí no macroevento denominado "31º Congresso Nacional de Administração - CONAD", para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo, nos termos da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no 31º Congresso Nacional de Administração	4375	UN	11	R$ 272,50	R$ 2.997,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6 Por se tratar de execução imediata e de baixa complexidade, dispensável se faz a emissão de instrumento contratual, o qual será substituído pela respectiva ordem de fornecimento

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratação pretendida apresenta baixo impacto ambiental, especialmente em razão da realização integral das atividades na modalidade on-line.

4.1.2. A ausência de deslocamento dos 11 participantes para o local físico do evento reduz o consumo de combustíveis e as emissões associadas ao transporte, além de eliminar a necessidade de hospedagem e demais deslocamentos locais eventualmente necessários em uma participação presencial.

4.1.3. Também não há previsão de aquisição de materiais físicos, obras, instalações ou equipamentos específicos para execução da solução.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a aquisição de inscrições individuais e nominais para a participação de servidores do Município de Itaberaí no macroevento "31º Congresso Nacional de Administração , organizado pela AGAD (Associação Goiana de Administração)

5.1.1. A execução iniciar-se-á formalmente a partir da emissão da Ordem de Serviços, momento em que o Município enviará à instituição organizadora a relação nominal e os dados cadastrais (Nome, CPF e e-mail) dos servidores técnico-administrativos beneficiários para a efetivação das inscrições e reserva das vagas.

5.1.2. A Contratada executará o objeto por meio do corpo docente, palestrantes e conferencistas de notória especialização previamente agendados e divulgados na programação oficial do evento, cabendo-lhe garantir o alto padrão técnico e científico das exposições.

5.1.3. O modelo de execução visa a subsidiar os servidores indicados com subsídios práticos e teóricos de vanguarda, capacitando os a atuar internamente no Município como agentes multiplicadores de boas práticas nas áreas de suas respectivas atribuições.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de capacitação serão prestados de forma estritamente online , com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, a ser executada nos dias 23 a 26 de setembro de 2026 .

5.3. Os horários de início, término e intervalos das atividades acadêmicas seguirão estritamente o cronograma e a programação oficial do evento definidos de forma autônoma pela AGAD (Associação Goiana de Administração).

Materiais e Requisitos de Qualidade a serem Disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução do objeto e garantia do pleno aproveitamento da comitiva municipal, o valor da inscrição individualizado deverá compreender o fornecimento, por parte da Contratada, dos seguintes insumos e condições de qualidade:

5.4.1. Emissão e disponibilização de Certificados de Participação individuais e nominais para cada um dos servidores do município que atingirem a frequência mínima exigida pelo evento, contendo a identificação do treinamento, o período de realização (23 a 26 de setembro de 2026), a carga horária total e o conteúdo programático detalhado.

5.4.2. Disponibilização de material didático de apoio em formato digital ou impresso (como Manuais do Participante, apostilas eletrônicas ou lâminas de apresentação dos palestrantes) que versem sobre a matriz temática do evento.

5.4.3. Garantia de acesso dos servidores municipais inscritos ao Master Class I e Master Class II, além da emissão de certificado de conclusão para os servidores que atingirem a frequência e média mínima exigida.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.7. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

5.8. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.9. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (**inciso VII**), garantida a prévia defesa.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Em razão da baixa complexidade executiva e da natureza do objeto (serviço não continuado por escopo), a execução do ajuste será acompanhada e fiscalizada por um único Fiscal do Contrato, designado formalmente pela autoridade competente, que acumulará as atribuições de acompanhamento técnico e administrativo.

6.2.Competirá ao Fiscal do Contrato:

6.2.1. Encaminhar formalmente à empresa organizadora a relação de servidores beneficiários das inscrições após a emissão do empenho, acompanhando a respectiva liberação das credenciais de acesso;

6.2.2. Verificar a manutenção das condições de regularidade jurídica e fiscal da contratada antes do envio dos autos para pagamento;

6.2.3. Registrar no histórico de gerenciamento do processo qualquer intercorrência fática relevante, tais como o cancelamento unilateral do evento ou alteração substancial da grade programática que desnature o objeto contratado;

6.2.4. Receber provisoriamente o objeto mediante a constatação da realização do evento e coletar os Certificados de Participação emitidos em nome dos servidores municipais

Da Gestão do Contrato

6.3. A Gestão do Contrato será exercida por servidor ou setor competente indicado pela Secretaria requisitante, incumbindo-lhe as seguintes atribuições simplificadas:

6.3.1. Coordenar os atos administrativos de formalização e certificar a regularidade do andamento processual;

6.3.2. Analisar e validar os relatórios simplificados e as manifestações emitidas pelo Fiscal do Contrato;

6.3.3. Emitir o Recebimento Definitivo do objeto após a juntada das certificações individuais dos servidores públicos participantes e o regular ateste do Fiscal;

6.3.4. Encaminhar formalmente os autos processuais, instruídos com a Nota Fiscal/Fatura, certidões de regularidade e termos de recebimento, ao setor financeiro municipal para a realização dos procedimentos de liquidação e efetivo pagamento;

6.3.5. Adotar providências tempestivas para a abertura de processo de responsabilização administrativa e aplicação de sanções legais caso a Contratada incorra em descumprimento injustificado das obrigações, cancelamento do certame sem justa causa ou negativa de emissão dos certificados devidos.

6.4. A fiscalização exercida pelos agentes públicos municipais não exclui nem reduz a responsabilidade civil e jurídica da Contratada pela integral, escorreita e perfeita execução metodológica do evento acadêmico programado.

6.5. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.10. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. 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 agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Por tratar-se de serviço de capacitação prestado mediante a aquisição de inscrições individuais em evento aberto, a medição do objeto dar-se-á em remessa única após a realização do evento.

7.2. O Recebimento Provisório ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do evento " 31º Congresso Nacional de Administração", mediante a constatação fática de sua realização e a apresentação, por parte da Contratada, da respectiva Nota Fiscal de Serviços.

7.3. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, condicionado à efetiva entrega ou disponibilização dos Certificados Individuais de Participação emitidos em nome dos servidores municipais participantes

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para sanear dúvidas quanto à certificação ou regularidade dos autos.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, liberando-se o pagamento da parcela incontroversa.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na documentação ou de saneamento da nota fiscal não será computado para os fins dos prazos de recebimento e liquidação.

7.7. O recebimento do objeto exime a responsabilidade da contratada apenas quanto à execução do evento nas datas aprazadas, mantida sua responsabilidade civil e ética pela emissão regular dos documentos comprobatórios e titulações outorgadas.

Da Liquidação da Despesa

7.8. Recebida a Nota Fiscal e confirmados os certificados, a liquidação da despesa será realizada no prazo de 7 (sete) dias úteis, por tratar-se de contratação enquadrada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021

7.9. Para fins de liquidação, o setor de Contratos e a Controladoria Interna verificarão se o documento fiscal expressa corretamente: a identificação do evento, os dados do Município de Itaberaí, o valor total em conformidade com o empenho e o destaque de retenções tributárias cabíveis, se houver

7.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que a Contratada providencie a devida retificação, reiniciando-se o prazo regulamentar após a reapresentação do documento saneado, sem qualquer ônus ao Município.

7.11. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes da empresa organizadora, emitidas via SICAF ou diretamente nos sítios eletrônicos oficiais

7.11.1. Constatando-se irregularidade fiscal do Contratado, este será notificado por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis

7.11.2. Persistindo a irregularidade e havendo a efetiva prestação dos serviços (participação dos servidores e entrega de certificados), o pagamento será realizado normalmente para evitar o enriquecimento sem causa da Administração Pública, procedendo-se, contudo, à imediata comunicação aos órgãos fiscais competentes e à abertura de processo de penalização.

Prazo e Forma de Pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da finalização da liquidação da despesa

7.13. No caso de atraso injustificado por culpa exclusiva do Município, os valores devidos serão atualizados monetariamente até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC.

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária eletrônica, para crédito na conta corrente informada pela Contratada

7.15. Quando do pagamento, o Município efetuará as retenções tributárias na fonte previstas na legislação federal e municipal aplicáveis.

7.16. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), não sofrerá as retenções de impostos abrangidos por este regime, desde que apresente, juntamente com a Nota Fiscal, a declaração oficial comprobatória exigida por lei

Do Reajuste Técnico

7.17. Não haverá aplicação de índice de reajuste na presente contratação, visto que seu objeto possui execução imediata e pontual, exaurindo-se em prazo amplamente inferior a 12 (doze) meses.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, a presente despesa se dará através de CONTRATAÇÃO DIRETA por INEXIGIBILIDADE de licitação, devendo o Gestor demandante justificar a escolha do fornecedor e preços através de ato específico a ser juntado ao processo.

Critérios de classificação da Proposta

8.2.A empresa organizadora do evento deverá enviar ao Município de Itaberaí a Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, contendo:

- I Identificação da empresa;
- II Identificação dos itens de participação;
- III Validade da proposta;
- IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;
- V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;
- VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF.

Nível II - Habilitação jurídica

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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 de outubro de 2014 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nível V - Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

8.25. Comprovação de notória especialização dos palestrantes e conferencistas que integrarão a programação do evento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.25.1. Programação oficial do 31º Congresso Nacional de Administração (CONAD) acompanhada dos currículos resumidos dos palestrantes /conferencistas, demonstrando formação, titulação ou reconhecida experiência na área temática do evento;

8.26. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena vigência;

Disposições gerais sobre habilitação

8.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.997,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 2.997,50 (dois mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

A divergência entre os valores apresentados no site oficial do evento (https://www.conad.adm.br/2026/) e do custo estimado total inserido neste Termo de Referência, encontra-se devidamente justificada na Nota Técnica da Pesquisa de Preços do ComprasGov. em anexo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itaberaí.

10.1.1. A

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	SUBELEMENTO	RECURSO /DEST
0108	03.16.04.122.1104.2007.3.3.90.39.00	3.3.90.39.00	48- SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1.00.000

contratação será atendida pela seguinte dotação:

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CAMILA FAGUNDES DA COSTA

Supervisora de Compras

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 08:25:13.