

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo analisar a necessidade da participação no curso de “RH Municipal: Rotinas e Mapa de Riscos, eSocial e Folha Digital, avaliação e desenvolvimento”, que ocorrerá nos dias 10 a 13 de março de 2026 em Curitiba - Paraná. O curso “eSocial Municipal: Inclusão de Fatores de Risco Psicossociais (GRO) e Registros dos Afastamentos” apresenta as atualizações e exigências do eSocial voltadas à gestão ocupacional e a saúde do servidor público. Serão abordadas as etapas práticas para a inclusão dos fatores de risco psicossociais conforme o GRO, o correto preenchimento e envio dos eventos de afastamento, e as responsabilidades legais dos órgãos públicos. O servidor aprenderá a aplicar as normas de forma prática e segura, garantindo conformidade e prevenção de passivos trabalhistas., entre outros assuntos relacionados ao curso que contribuem para a setor de recursos humanos da Instituição– IPPA.

2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

ITENS	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	2	UNID.	“RH Municipal: Rotinas e Mapa de Riscos, eSocial e Folha Digital, avaliação e desenvolvimento”, que ocorrerá nos dias 10 a 13 de março de 2026 em Curitiba - Paraná	R\$ 2.610,00	R\$ 5.220,00

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência, são os constantes no quadro acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no documento de formação da demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A Descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados no documento de formação da demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados na formalização da demanda.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de entrega

6.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

6.1.2 Local: Rua Voluntários da Pátria, 547 - Centro, Curitiba - PR 80020-000. Data: 10 a 13 de março de 2026.
Horário: 10/03/2026 – 14h as 17h - 11/03/2026 das 09h às 12h e das 14h às 17h - 12/03/2026 das 09h às 12h e das 14h às 17h - 13/03/2026 das 09h às 11h.

6.1.3 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

6.1.4 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo da Instituição da Previdência dos servidores públicos de Palhoça - IPPA, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo fone: (48)3286-5845 ou e-mail – administrativo@ippa.sc.gov.br.

6.1.5 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento.

7. CRITÉRIOS D E PAGAMENTO

7.1 Pagamento

7.1.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

7.1.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.1.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

7.1.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

7.1.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

7.1.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.1.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.1.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

7.1.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Instituição solicitante o CNPJ para faturamento.

7.1.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

7.1.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

7.1.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

7.2 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Estima-se um custo total de R\$ 5.220,00 (cinco mil duzentos e vinte reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Instituição Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Entregar o objeto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.
- 10.2 Entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência
- 10.3 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 10.4 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade.
- 10.5 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- 10.6 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.
- 10.7 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça nem com o IPPA.
- 10.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça, ao IPPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.9 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.
- 10.10 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.
- 10.11 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 10.12 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.
- 10.13 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.
- 10.14 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.
- 10.15 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.
- 10.16 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.
- 10.17 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

10.18 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

10.19 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

11.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.4 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

11.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

11.7 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

11.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

11.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

11.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

12. HABILITAÇÃO

12.1 A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO TÉCNICA** por meio de:

12.1.1 Declaração de exclusividade que comprove prestador exclusivo;

12.1.2. Declaração de notória especialização e outros documentos que demonstrem experiência;

12.1.3. Nota Fiscal ou Ordem de Compra que a contratada tenha firmado com outros órgãos para comprovar preço de mercado

12.1.4. Declaração de Fatos impeditivos (Declaração unificada)

12.2. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** por meio de:

12.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante da filial ou agência;

12.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.2.8. RG e CPF dos sócios da empresa;

12.2.9. Comprovante de situação cadastral CNPJ;

12.2.10. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** por meio de:

12.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3. Certidão Negativa de Débitos com o Município domicílio da Empresa;

12.3.4. Certidão Negativa de Débitos com o Governo do Estado domicílio da Empresa;

12.3.5. Certidão Negativa Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e no de pessoas físicas, quitação com a Fazenda Federal;

12.3.4. Certificado de Regularidade FGTS;

12.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

12.3.6. Declaração referente ao o cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.3.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.3.8. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

12.4. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** por meio de:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

12.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Palhoça, 26 de fevereiro de 2026.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA

PRESIDENTE IPPA