



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de inscrições em curso/congresso, conforme dados a seguir:

Nome do curso:	10ª Congresso de Secretarias Municipais de Saúde
Organização do Evento:	COSEMS
Unidade Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde de Ilhota
Nº de vagas Contratadas:	2

2. PÚBLICO ALVO

Servidores que atuam na área técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

A demanda está prevista no Plano Anual de Capacitação da unidade?

(x) Sim () Não

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Décimo Congresso de Secretarias Municipais de Saúde de Santa Catarina será um encontro estratégico para unir forças por uma gestão pública mais eficiente.

O evento visa promover a integração entre gestores, técnicos, profissionais da saúde, conselheiros e demais atores envolvidos na política pública de saúde, fortalecendo a articulação intermunicipal e estimulando a troca de experiências exitosas. Em um cenário de constantes mudanças normativas e demandas crescentes da população, torna-se fundamental a construção coletiva de soluções que promovam maior eficiência administrativa, transparência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

A iniciativa está alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde e às orientações do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Santa Catarina, que atua no fortalecimento da gestão municipal e na defesa dos interesses dos municípios catarinenses na área da saúde. Além



disso, o congresso contribui para a consolidação das políticas públicas desenvolvidas no estado de Santa Catarina, promovendo capacitação técnica e atualização normativa aos gestores municipais.

Dessa forma, a realização do congresso se apresenta como medida estratégica para o fortalecimento da governança regional, para a qualificação da tomada de decisão e para a consolidação de práticas administrativas mais modernas, eficientes e alinhadas aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade: (X) Presencial

5.2 Certificado: (X) Ao final do Congresso será emitido certificado, o qual será anexado neste processo

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Detalhamento do evento

Período de realização do evento:	11 à 13 de março de 2026
Horário:	07:30 às 19:30 horas
Local do Evento:	Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes R. Assis Brasil, 20 D - Centro, Chapecó - SC, 89801-222

6.2 Dados dos participantes

Samara Ana Cardoso: Secretária Adjunta de Saúde

Ingred Rosa de Aquino: Servidora Efetiva na Vigilância Epidemiológica

7- Gestor do Contrato

7.1 O gestor do contrato Jonatas de Oliveira Jacó, 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).



- 7.2 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).
- 7.3 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).
- 7.4 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).
- 7.5 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).
- 7.6 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).
- 7.7 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.

8 Liquidação

- 8.1.1A forma de pagamento se dará nos termos do art. 129 do Decreto Municipal 1.103/2024 “Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica”.
- 8.1.1.1 Após a prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município;
- 8.1.2O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 8.1.3Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 1.1.1. o prazo de validade;



- 1.1.2. a data da emissão;
- 1.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.5. o valor a pagar; e
- 1.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.1.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.1.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9 Prazo de pagamento

9.1.1 O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



9.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária.

10 Forma de pagamento

10.1.1 *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

10.1.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.1.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.1.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.1.4 Todos os fornecedores de bens e serviços que transacionam com o município de Ilhota, deverão atender as exigências do Decreto Municipal nº 978/20231. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

10.1.5 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

11 – Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

11.1.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.4 - 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;](#)



11.1.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.8 - 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.

12 – Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

12.1.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.1.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

13 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$: 600,00 (seiscentos reais), conforme custos no anexo da DFD.

14 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A presente despesa está assegurada frente a disponibilidade orçamentária prevista no orçamento do Município para o ano de 2026.

Ilhota/SC, 27 de fevereiro de 2026.

Jonatas de Oliveira Jacó
Secretario Municipal de Saúde