

Proc. Administrativo 3- 872/2025

De: Daniela O. - SecEDU

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/05/2025 às 11:01:06

Setores envolvidos:

SecEDU, LICIT, CONT

FÓRUM REGIONAL DE ARQUITETURA DE GESTÃO EDUCACIONAL

Bom dia

—

Daniela Formaio de Oliveira

Diretora de Ensino

Anexos:

DOCUMENTO_DE_FORMALIZACAO_DE_DEMANDA_CURSOS_E_PALESTRAS.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA_INEXIGIBILIDADE_DE_LICITACAO.pdf



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA						
Órgão: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO						
Setor requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES						
Responsável pela Demanda: Bernardete Paseto Farina Cargo: Secretária de Educação, Cultura e Esportes						
E-mail: edu@pinheiropreto.sc.gov.br				Telefone: (49) 3562-2000		
1. Objeto: INEXIGIBILIDADE PARA AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÃO NO FÓRUM REGIONAL DE ARQUITETURA DE GESTÃO EDUCACIONAL						
2. Justificativa da necessidade da contratação: A necessidade decorre da demanda apresentada pelo município para participação no Fórum Regional de Arquitetura de Gestão Educacional, sendo um fórum direcionado aos Secretários Municipais de Educação e seus profissionais das Equipes Técnicas vai apresentar um conjunto de estratégias que subsidiem a elaboração de um Projeto de Gestão capaz de engajar as equipes de trabalho na melhoria dos serviços, dos índices de desenvolvimento escolar. Oportunizando também a troca de informações e experiências.						
3. Descrições e quantidades						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	FÓRUM REGIONAL DE ARQUITETURA DE GESTÃO EDUCACIONAL	Serviço	Ingressos		UN	1
4. Grau de prioridade da compra: Alto						
5. Estimativa de valor: R\$ 489,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS)						
6. Prazo de entrega/ execução: IMEDIATO						
7. Data, local e horário da entrega/execução: 05/06 a 06/06/2025, na Rua Videira, 550 Treze Tílias – SC						
8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não						



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: NÃO HÁ

Pinheiro Preto, 29 de maio de 2025.

Bernardete Paseto Farina
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

OBSERVAÇÕES:

Assinado por 1 pessoa: BERNARDETE PASETO FARINA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/2AF0-E7A7-7E0F-D7A6> e informe o código 2AF0-E7A7-7E0F-D7A6



TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de INEXIGIBILIDADE PARA AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA FÓRUM REGIONAL DE ARQUITETURA DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA SERVIDORA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FÓRUM REGIONAL DE ARQUITETURA DE GESTÃO EDUCACIONAL	UN	1	R\$ 489,00	R\$ 489,00
TOTAL					R\$ 489,00

1.1. Contratação destinada a aquisição de inscrição para participar do Fórum Regional de Arquitetura de Gestão Educacional que acontecerá em Treze Tílias/SC nos dias 05/06/2025 a 06/06/2025 conforme programação anexa.

1.2. A servidora que participará do evento é:

- Daniela Formaio de Oliveira Diretora de Ensino.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2025 ou na execução total do serviço.

1.4. **Esta contratação dispensa a emissão do contrato, substituindo este instrumento pela Nota de Empenho de Despesa, conforme Art. 95, inciso II da Lei 14.133/21.**

1.5. **Esta contratação dispensa Pesquisa de Preços, devido a modalidade da contratação, e os valores serem tabelados para os Municípios, conforme entidade organizadora.**

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 489,00 (quatrocentos e oitenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A necessidade decorre da demanda apresentada pelo município para participação no Fórum Regional de Arquitetura de Gestão Educacional, sendo um fórum direcionado aos Secretários Municipais de Educação e seus profissionais das Equipes Técnicas vai apresentar um conjunto de estratégias que subsidiem a elaboração de um Projeto de Gestão capaz de engajar as equipes de trabalho na melhoria dos serviços, dos índices de desenvolvimento escolar. Oportunizando também a troca de informações e experiências.

3.2 Conforme apresentado, é um evento de grande soma para os Servidores da , uma oportunidade de adquirir conhecimento e trocas com os demais municípios. Assim procede-se com o Processo de inexigibilidade de Licitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Da Contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos ingressos é imediato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

6.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.



PRAZO DE PAGAMENTO

6.18. O pagamento será efetuado via depósito bancário após evento.

FORMA DE PAGAMENTO

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.21.1. 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.

6.22. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. A Secretaria Solicitante fará a pesquisa sobre o curso/evento e apresentará as justificativas e material comprovando a capacidade do Prestador fornecedor o Curso de acordo com as necessidades da Solicitante.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

7.3. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

7.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto, 29 de maio de 2025.

Bernardete Paseto Farina
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Assinado por 1 pessoa: BERNARDETE PASETO FARINA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/2AF0-E7A7-7E0F-D7A6> e informe o código 2AF0-E7A7-7E0F-D7A6



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2AF0-E7A7-7E0F-D7A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BERNARDETE PASETTO FARINA (CPF 637.XXX.XXX-20) em 30/05/2025 16:08:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/2AF0-E7A7-7E0F-D7A6>