



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA						
Órgão: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO						
Setor requisitante: Finanças						
Responsável pela Demanda: Patricia Hack da Silva Cargo: Secretária de Finanças						
E-mail: secfinancas@pinheiropreto.sc.gov.br Telefone: (49) 3562-2000						
1. Objeto: Inexigibilidade para aquisição de ingressos para o 4º Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP						
2. Justificativa da necessidade da contratação: Com o objetivo de capacitar os participantes e impulsionar o desenvolvimento dos municípios, esse curso abordará diversos assuntos de grande relevância ao setor, é uma oportunidade única para aperfeiçoar o desenvolvimento dos relatórios da LRF (RREO e RGF) e Siconfi, melhorando a interpretação dos mesmos, e também auxiliando em dúvidas dos índices do SIOPE e SIOPS que entram para o CAUC, índices de cumprimento obrigatório. Analisar os impactos desses índices, e aplicar as exigências normativas legais. Além disso o curso irá tratar de práticas modernas sobre o sistema de custos do Município e os posicionamentos atuais dos Tribunais.						
3. Descrições e quantidades						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	INSCRIÇÃO 4º SEMINÁRIO DE PRÁTICAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – CASP	Serviço	Inscrições		UN	2
4. Grau de prioridade da compra: Alto						
5. Estimativa de valor: R\$ 3.580,00 (Três mil, quinhentos e oitenta reais)						
6. Prazo de entrega/ execução: 05 dias						
7. Data, local e horário da entrega/execução: 17/09/2025 a 19/09/2025, Sede IGAMSC - Rua General Liberato Bittencourt, 1475, Sala 2, 12 andar - CEP: 88070-800, Canto, Cidade: Florianópolis/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: Leandro da Silva, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete

Pinheiro Preto, 10 de setembro de 2025.

Patricia Hack da Silva
Secretária de Finanças

OBSERVAÇÕES:

Assinado por 1 pessoa: PATRICIA HACK DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.idoc.com.br/verificacao/CAB3-E218-954A-CEA6> e informe o código CAB3-E218-954A-CEA6



FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

- 1 **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Inexigibilidade para aquisição de ingressos para o 4º Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP
- 2 **PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA:** 01/09/2025 a 10/09/2025
- 3 **METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de
() Média () Menor Preço (x) Outra: INEXIGIBILIDADE
- 4 **FONTES DE PESQUISA:**
Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto nº 5842/2023.

() I - Pannel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>);

Objeto	Und	Qtde	Contratante	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (R\$)

() II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>)

Objeto	Und	Qtde	Contratante	Empenho/ Licitação /Contrato	Preço Unit. (R\$)

() III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; (site da loja com frete incluso no print)

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Local de pesquisa (Endereço completo)	Data/hora de acesso	Preço Unit. (R\$)

() IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 (seis) meses.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento/ Cotação	Preço Unit. (R\$)



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

() V – Fornecedores que foi solicitado orçamento mas que não forneceram.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Contato

5 ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I e II como fonte de consulta chegou-se ao:

Preço de Referência Total da Contratação	R\$ 3.580,00
---	---------------------

- 6 ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Pinheiro Preto, 10 de setembro de 2025.



TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Inexigibilidade para aquisição de ingressos para o 4º Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	INSCRIÇÃO 4º SEMINÁRIO DE PRÁTICAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – CASP	UN	2	R\$ 1.790,00	R\$ 3.580,00
TOTAL					R\$ 3.580,00

1.1. Contratação destinada a aquisição de ingressos para participar do 4º Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP que acontecerá em Florianópolis/SC nos dias 17/09/2025 a 19/09/2025, com a empresa IGAM, conforme programação anexa.

1.2. Os servidores que participaram no evento são:

- Adriana Henz
- Leticia Maiara Sabatke

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 de R\$ 3.580,00 (Três mil, quinhentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Solicitamos a Inscrição no curso: 4º Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, com o objetivo de capacitar os participantes e impulsionar o desenvolvimento dos municípios, esta é uma oportunidade única para aperfeiçoar o desenvolvimento dos relatórios da LRF (RREO e RGF) e Siconfi, melhorando a interpretação dos mesmos, e também auxiliando em dúvidas dos índices do SIOPE e SIOPS que entram para o CAUC, índices de cumprimento obrigatório. Analisar os impactos desses índices, e aplicar as exigências normativas legais. Além disso o curso irá tratar de práticas modernas sobre o sistema de custos do Município e os posicionamentos atuais dos Tribunais.

Conforme apresentado, é um evento de grande soma, 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 curso será confirmado em até 48 horas antes da data de realização do mesmo, caso não feche turma o curso poderá ser remarcado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para



esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. O fiscal de contrato indicados para este Processo indicado pelo Gestor é:
Leandro da Silva, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.



6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

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

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

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



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

Pinheiro Preto, 10 de setembro.

Patrícia Hack da Silva
Secretária de Finanças



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CAB3-E218-954A-CEA6

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



PATRICIA HACK DA SILVA (CPF 079.XXX.XXX-58) em 12/09/2025 15:39:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC CONSULTI BRASIL RFB << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/CAB3-E218-954A-CEA6>