

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação do Instituto IGAM para ministrar curso de Gestão e Fiscalização de Contratos na Nova Lei de Licitações e Administração do Patrimônio Público, visando à capacitação de servidores da Prefeitura de Araquari/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Descrição do Objeto:

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
1	Realização de curso prático de Gestão e Fiscalização de Contratos na Nova Lei de Licitações , visando aprimorar e capacitar gestores e fiscais de contratos da Prefeitura de Araquari, conforme as normativas vigentes, a ser realizada nos dias 22 e 23 de maio de 2025, na modalidade “ <i>In Company</i> ”, no Auditório da Polícia Militar, no centro de Araquari – SC.	21172 - Treinamento Qualificação Profissional	UNIDADE	01	R\$ 21.800,00	R\$ 21.800,00
2	Realização de curso de Administração do Patrimônio Público – Teoria e Prática, com foco na implantação da gestão patrimonial no município , a ser realizada no dia 21 de maio de 2025, na modalidade “ <i>In Company</i> ”, no Auditório da Polícia Militar, no centro de Araquari – SC.		UNIDADE	01	R\$ 14.800,00	R\$ 14.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 36.600,00

1.3 O custo total da contratação é de **R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a implantação da Lei nº 14.133/2021 no Município de Araquari/SC, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 306/2023, de 24 de outubro de 2023, e seu início de vigência em 01 de janeiro de 2024, verifica-se a necessidade premente de constante aperfeiçoamento dos servidores envolvidos nos processos de contratação pública. A nova legislação trouxe profundas mudanças e novas exigências, tanto no planejamento quanto na execução dos contratos administrativos, reforçando a necessidade de qualificação específica para garantir a correta aplicação das normas e assegurar a eficiência, legalidade e economicidade das contratações públicas.

A transição da antiga Lei nº 8.666/1993 para a nova Lei de Licitações e Contratos representa um grande desafio para os gestores e fiscais de contratos, que, agora, devem lidar com instrumentos mais robustos de governança, integridade e gestão de riscos. Entre os principais gargalos identificados está a atuação dos fiscais de contratos, cuja falta de conhecimento técnico específico pode acarretar em graves prejuízos à administração pública, como a má execução contratual, o não recebimento de bens e serviços com a qualidade exigida e a ocorrência de sanções legais e administrativas.

Diante desse cenário, torna-se indispensável a realização do **Curso Prático de Gestão e Fiscalização de Contratos na Nova Lei de Licitações**, com enfoque nas práticas exigidas pela nova legislação, nas atribuições dos gestores e fiscais, nas sanções administrativas e na execução e fiscalização eficaz dos contratos administrativos. O conteúdo programático foi estruturado para oferecer teoria e prática, com análise de casos específicos do Município, visando fortalecer o conhecimento técnico da equipe e reduzir riscos na execução contratual.

Além disso, com o objetivo de aprimorar a organização patrimonial e implementar uma gestão patrimonial pública moderna e eficiente, justifica-se também a contratação do **Curso Administração do Patrimônio Público - Teoria e Prática para Implantar no Município**. A gestão patrimonial eficiente é um dos pilares para a correta prestação de contas e para o bom uso dos recursos públicos, sendo necessária para garantir a conservação, manutenção, controle e destinação adequada dos bens públicos, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle e de auditoria.

O curso de Administração do Patrimônio Público proporcionará uma visão ampla e técnica sobre o tema, abordando desde a formação e cadastramento dos bens, codificação, inventários, depreciação, baixa patrimonial, até a regulamentação dos processos internos de controle, permitindo que o Município avance na estruturação de sua política patrimonial de maneira eficiente e segura.

Ambos os cursos serão ministrados por profissionais altamente qualificados, com vasta experiência em gestão pública, licitações e contratos, e administração patrimonial, conforme detalhado nos currículos dos palestrantes.

A definição da quantidade exata de servidores que participarão da capacitação, bem como a indicação nominal dos mesmos, será informada posteriormente pela Administração Municipal, até data previamente acordada com a contratada, respeitado o limite máximo de 50 (cinquenta) participantes. Tal medida justifica-se pelo fato de que a Administração ainda está em fase de levantamento interno das necessidades e disponibilidade de servidores, visando garantir a melhor alocação dos recursos públicos e a efetividade do treinamento. A flexibilidade no momento da definição dos participantes permite o adequado planejamento interno sem comprometer a execução do objeto contratual.

Por todo o exposto, a contratação dos cursos justifica-se pela necessidade urgente e essencial de capacitação técnica dos servidores, buscando o atendimento à legislação vigente, a melhoria da gestão pública municipal e a redução de riscos de má execução dos contratos e da gestão patrimonial, proporcionando eficiência, legalidade, governança e transparência às ações administrativas.

Interesse Público

A contratação dos cursos "Gestão e Fiscalização de Contratos na Nova Lei de Licitações" e "Administração do Patrimônio Público – Teoria e Prática" atende ao interesse público ao promover a capacitação técnica dos servidores da Prefeitura de Araquari em áreas estratégicas da administração pública. A implementação da Lei nº 14.133/2021 exige dos gestores e fiscais de contratos profundo conhecimento das novas diretrizes legais, visando garantir maior eficiência, controle e legalidade nos processos de contratação. Da mesma forma, o curso sobre

administração patrimonial é fundamental para estruturar e padronizar os procedimentos de controle dos bens públicos do município, assegurando transparência, economicidade e correta gestão do patrimônio público. Trata-se, portanto, de investimento essencial para o aprimoramento da governança municipal e para a prevenção de falhas que possam comprometer a boa execução das políticas públicas.

Justificativa para o Não Parcelamento da Contratação

Conforme o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento das contratações deve ser priorizado sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a participação de licitantes e fomentar a competitividade, com o objetivo de gerar vantagens econômicas para a administração pública. Nesse contexto, o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio da Súmula 247, orienta que a adjudicação por item deve ser adotada somente quando não houver prejuízo à coesão do objeto contratado nem comprometimento das vantagens proporcionadas pela economia de escala.

No presente caso, o não parcelamento da contratação se justifica devido à interdependência logística, pedagógica e administrativa entre os cursos a serem ministrados, ambos organizados e ofertados pela mesma empresa, no mesmo formato, metodologia e com mesmo corpo técnico especializado. A contratação em lote único assegura a padronização da capacitação, facilita o gerenciamento dos treinamentos, reduz custos operacionais e garante maior eficiência na execução, especialmente por serem eventos presenciais realizados em sequência e com público-alvo semelhante. Assim, o fracionamento do objeto poderia comprometer a qualidade dos cursos, aumentar custos e dificultar a coordenação das atividades, não sendo, portanto, técnica e economicamente viável.

Da previsão no PCA

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 83102228000110-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/12/2024;

- III) Id do item no PCA: 317;
- IV) Classe/Grupo: Cursos e treinamentos em diversas áreas presenciais e a distância;
- V) Identificador da Futura Contratação: Não informado.
- VI) Link do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2025/2>

Justificativa para a não elaboração do ETP e da Análise de Riscos

A contratação direta da empresa IGAM, destinada à realização de curso de capacitação voltado à Administração Pública em geral, dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos, conforme as fundamentações a seguir:

1. Previsão Legal – Decreto Municipal nº 306/2023

O artigo 66, inciso III, §1º do Decreto Municipal nº 306/2023 permite a dispensa da elaboração do ETP e da Análise de Riscos em contratações diretas, desde que devidamente justificado. Especificamente, o §1º, inciso III, dispõe que, nas contratações por inexigibilidade de licitação, a simplicidade do objeto ou o modo de fornecimento do serviço pode afastar a necessidade desses documentos.

2. Aplicação do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021

O artigo 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 também prevê a possibilidade de não elaboração do ETP e da Análise de Riscos em contratações diretas, considerando a simplicidade do objeto contratado e o seu modo de fornecimento. A legislação federal ressalta que esses documentos são exigidos apenas quando aplicáveis e necessários, conforme o grau de complexidade da contratação.

3. Simplicidade do Objeto Contratado

A contratação do IGAM visa à prestação de serviço simples e específico: a realização de curso de capacitação para a gestão de fiscalização de contratos e administração do patrimônio público. O curso encontra-se claramente definido em termos de carga horária, conteúdo programático, local de realização e metodologia de ensino. Esse nível de clareza e especificidade afasta a necessidade de estudos técnicos aprofundados, como os exigidos para contratações de maior complexidade.

4. Elaboração do Termo de Referência

Foi devidamente elaborado o Termo de Referência, que cumpre o papel de orientar e detalhar as condições necessárias para a execução do objeto contratado. Esse documento define, de maneira clara e objetiva, as condições de prestação do serviço, proporcionando um nível adequado de planejamento e controle sobre a contratação.

5. Contratação Direta por Inexigibilidade

Por tratar-se de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, não há exigência de competição, o que reduz substancialmente a complexidade do processo e, conseqüentemente, a necessidade de uma análise aprofundada de riscos ou de estudos técnicos preliminares.

6. Razoabilidade do Valor Contratado

Ademais, o valor proposto para a contratação é de R\$ 36.600,00, com duração de dois dias e meio (totalizando 17 horas). Trata-se de valor compatível com os praticados pelo mercado e com outras contratações semelhantes já realizadas por entes públicos, atendendo aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, o que reforça a economicidade e a viabilidade da contratação direta.

Diante da simplicidade do objeto, da ausência de risco relevante, da clareza no escopo, da fundamentação legal apresentada e da economicidade da contratação, justifica-se plenamente a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos, conforme permitido pela legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A presente contratação tem por finalidade a realização de dois cursos presenciais de capacitação voltados à qualificação de servidores públicos da Prefeitura de Araquari, sendo eles: Gestão e Fiscalização de Contratos na Nova Lei de Licitações e Administração do Patrimônio Público. A solução proposta visa atender à necessidade de atualização técnica e normativa dos servidores que atuam diretamente com a gestão de contratos e com o controle

patrimonial municipal, com vistas a promover maior eficiência, conformidade legal e economicidade nas ações administrativas.

- 3.2** O problema identificado refere-se à carência de capacitação prática atualizada por parte dos servidores municipais, considerando as recentes alterações legislativas (especialmente a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021) e a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e patrimonial. A solução mais viável técnica e economicamente, portanto, consiste na contratação de cursos especializados, de curta duração, ministrados por profissionais experientes, com conteúdo programático compatível com a realidade administrativa local, permitindo a aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos.
- 3.3** O objeto será executado de forma presencial, em espaço físico adequado, com infraestrutura compatível para garantir a aprendizagem dos participantes, e com a disponibilização de todo o material didático necessário. Cada curso contará com carga horária suficiente para abordar os conteúdos programáticos propostos sem limite de participantes. Os materiais de apoio fornecidos deverão, preferencialmente, ser impressos em papel reciclado e os brindes, pastas ou canetas, caso incluídos, deverão ser produzidos com materiais recicláveis ou biodegradáveis, contribuindo com os princípios da sustentabilidade ambiental.
- 3.4** Considerando o ciclo de vida da solução, a contratação proporcionará resultados contínuos para a Administração Pública mesmo após o encerramento dos cursos, na medida em que os servidores capacitados aplicarão os conhecimentos em suas rotinas administrativas, reduzindo riscos de falhas na execução contratual e nas atividades de controle patrimonial. Assim, o benefício gerado perdura por longo prazo, justificando o investimento realizado.
- 3.5** A descrição do objeto respeita os critérios de padronização instituídos pelo Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal – CATSER, sob o código 21172 (Treinamento – Qualificação Profissional), não havendo, neste caso, desvio ou necessidade de justificar não conformidade. Eventuais materiais utilizados deverão observar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

3.6 Requisitos de Sustentabilidade da Contratação

3.6.1 Considerando que a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, “f”, da Lei nº 14.133/2021, e que o fornecedor já está previamente definido (IGAM SC Cursos e Consultorias Ltda), observa-se, na medida do possível, a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme o disposto no art. 5º da referida lei e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

3.6.2 Dada a natureza do objeto — realização de curso presencial de capacitação com fornecimento de material didático — estabelecem-se as seguintes diretrizes:

- Os materiais didáticos impressos (como apostilas, cadernos, pastas e folders), se fornecidos, poderão ser confeccionados com papel reciclado ou com certificação ambiental (ex: FSC), e em quantidade compatível com o número de participantes, de forma a evitar desperdício;
- Recomenda-se que eventuais materiais promocionais ou de apoio (ex: canetas, pastas) sejam, sempre que possível, produzidos com materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis;
- Caso haja necessidade específica de participantes com deficiência, e havendo solicitação por parte da contratante, a empresa deverá buscar viabilizar a disponibilização de material acessível, dentro de suas possibilidades técnicas e operacionais.
- A **destinação adequada dos resíduos gerados durante o curso** (como copos descartáveis, papéis e embalagens) será realizada com apoio da contratante, priorizando-se a coleta seletiva local, se disponível.

3.6.3 Essas diretrizes visam alinhar a contratação aos princípios da Administração Pública e à promoção de práticas sustentáveis, sem comprometer a eficiência, a economicidade e a proporcionalidade do contrato.

3.7 Da Singularidade e Notória Especialização

- 3.7.1** No presente caso, trata-se da realização de curso de capacitação técnica especializada voltada ao aperfeiçoamento de servidores públicos municipais, com foco em conteúdos atualizados, interpretação normativa e aplicação prática da legislação vigente, o que demanda conhecimento aprofundado, atualizado e metodologicamente consolidado.
- 3.7.2** A empresa IGAM é nacionalmente reconhecida como referência na área de capacitação de servidores públicos, notadamente em temas relacionados à administração pública, licitações, contratos, controle interno e legislação aplicável à gestão municipal. O IGAM possui uma equipe de especialistas com ampla produção técnica, atuação consultiva para diversos entes públicos e experiência consolidada em cursos, palestras e treinamentos de alto nível técnico.
- 3.7.3** Dessa forma, a contratação do IGAM **não se confunde com serviços comuns ou rotineiros**, passíveis de competição objetiva e isonômica. Ao contrário, **a qualidade técnica, a segurança jurídica, a metodologia didática própria e a reputação institucional do IGAM são elementos essenciais e determinantes para assegurar o pleno êxito da capacitação pretendida**, não sendo possível alcançar o mesmo nível de resultado com fornecedores genéricos.
- 3.7.4** Além disso, o serviço prestado não permite julgamento objetivo com base apenas em preço ou critérios padronizados, dado seu **caráter intelectual, formativo e interpretativo**, motivo pelo qual a busca por propostas concorrentes seria inócua e contrária ao interesse público, podendo inclusive comprometer a efetividade da formação ofertada.
- 3.7.5** Neste sentido, é importante destacar que **singular não é sinônimo de único**. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualiza, a tal ponto que torna inviável a comparação com outros que existam no mercado. Tudo isso qualifica os serviços do IGAM como adequado à plena satisfação do interesse e da necessidade da Administração. Isto é, a singularidade é demonstrada pela complexidade e especificidade do serviço em questão que é diferenciado e sofisticado, exigindo grande nível de segurança, restrição e cuidado. Conforme:

(...) 38. Nesse sentido, o objeto é caracterizado como singular não pelas suas características abstratas, mas pela relevância dos

interesses públicos em jogo:'(Acórdão 10.940/2018,1 a Câ., rel. Min. Benjamin Zymler).

3.7.6 Nesses casos — e com base nos retromencionados fulgados — entendo que a singularidade do objeto, aliada à respeitabilidade das empresas e à confiança da entidade contratante, justificam a inexigibilidade"(Acórdão 2.993/2018, Plenário, rel.Min. Bruno Dantas). Ademais, como nos termos dos acórdãos 204/2005-TCU-Plenário e 1397/2022-TCU-Plenário, a singularidade do objeto, nos casos de contratação de notória especialização, se dá por critérios subjetivos, dando margem a discricionariedade da Administração na contratação, quando devidamente provada a notória especialização do contratado.

3.7.7 Portanto, a escolha do IGAM está plenamente justificada pela sua notória especialização, pela essencialidade de sua atuação para o cumprimento do objeto e pela inviabilidade de competição, em conformidade com os requisitos legais da contratação por inexigibilidade.

3.8 Da Escolha do IGAM

3.8.1 A escolha do IGAM como fornecedor para os serviços de capacitação e assessoria técnica para a administração pública de Araquari se fundamenta na sólida trajetória da instituição, que, ao longo de mais de 28 anos, tem se destacado pela excelência na produção de conhecimento técnico nas áreas de Direito Público, Contabilidade Aplicada à Administração Pública e Gestão Pública.

3.8.2 A parceria contínua entre o IGAM e o Município de Araquari ao longo desses anos, bem como a participação da Prefeitura em diversos cursos realizados, comprovam a efetividade das soluções oferecidas, sempre com resultados positivos e consistentes. Além disso, a qualidade da orientação técnica disponibilizada pelo IGAM é reconhecida nacionalmente, com a instituição atendendo a centenas de órgãos e entidades públicas, o que assegura a confiança de que a capacitação e os serviços prestados atendem aos mais altos padrões técnicos e são altamente relevantes para a gestão pública.

- 3.8.3** Em síntese, há a necessidade de capacitação de servidores da Prefeitura de Araquari que atuam diretamente nas áreas de Fiscalização e Gestão de Contratos, bem como na Administração do Patrimônio Público. Entre as opções disponíveis para atender a essa demanda, o curso promovido pelo IGAM se mostrou a alternativa mais adequada, considerando o vínculo pré-existente com o Município, o histórico positivo de edições anteriores, a reconhecida especialização dos palestrantes, a ementa alinhada às necessidades específicas identificadas e o investimento mais acessível em comparação com outras propostas do mercado.
- 3.8.4** Destaca-se, ainda, que o curso será ministrado presencialmente nas dependências da própria Prefeitura, o que elimina gastos com deslocamento e diárias, gerando economia aos cofres públicos. A conjunção desses fatores evidencia a singularidade da contratação e reforça a escolha do fornecedor como a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração.
- 3.8.5** Portanto, a contratação direta do Instituto IGAM é legal e se enquadra nos parâmetros de inexigibilidade de licitação previstos no Art. 74, III, alínea f, § 3º da Lei nº 14.133/2021, já que o serviço a ser contratado é técnico, especializado e de natureza predominantemente intelectual, prestado por uma empresa de notória especialização, indispensável para a plena execução e alcance dos objetivos pretendidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** Trata-se da Contratação de Instituto especializado na realização de curso de capacitação para Fiscais e Gestor de Contratos e Patrimônio Público a ser contratado mediante Inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 4.2** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual** aqueles realizados em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme art. 6º, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e não possui natureza continuada.

4.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.4 **No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – Forma e critério de seleção do Fornecedor.

4.5 O Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos – IGAM SC Cursos e Consultorias Ltda. é reconhecido nacionalmente por sua atuação voltada ao aperfeiçoamento técnico da administração pública municipal, oferecendo cursos, seminários e capacitações presenciais e on-line há mais de duas décadas, com foco em temas de elevada complexidade técnica, tais como controle interno, gestão patrimonial, fiscalização contratual, licitações e contratos administrativos.

4.6 A equipe de palestrantes é composta por profissionais com qualificação notoriamente reconhecida:

4.6.1 PALESTRANTES:

- **ALEXANDRE ALVES**

Mestre em Gestão de Políticas Públicas, Especialista em Administração Pública e Controladoria na Administração Pública, Bacharel em Ciências Contábeis e Direito. Autor do livro Administração do Patrimônio Público Municipal, 2021, Co-autor do livro Patrimônio nos Poderes Executivos e Legislativos Municipais, 2017. Atualmente é Sócio diretor do IGAM SC Cursos e Consultorias Ltda, palestrante e professor de cursos em pós-graduação. Foi Diretor da EGEM e FECAM e Secretário da Fazenda do Município de Jaraguá do Sul - SC.

Acesso ao Currículo completo: [Currículo do Sistema de Currículos Lattes \(Alexandre Alves\)](#)

- **SÉRGIO ROBERTO CAMPOS JUNIOR**

Advogado. Pós-graduado em Direito Penal e Processual Penal pela Escola do Ministério Público de Santa Catarina. Graduado em Direito pela Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI. Membro Consultivo da Comissão de Licitações e Contratos da OAB/SC. Atuou na Procuradoria do Município de Biguaçu e como Procurador Geral do Município de Antônio Carlos.

Currículo completo e documentação comprobatória em anexo.

4.7 Além dos currículos, o IGAM apresentou toda a **documentação de qualificação técnica**, incluindo diplomas, certificados e comprovações de experiência, os quais acompanham este processo como anexos.

4.8 A contratação do IGAM, portanto, atende aos requisitos legais e técnicos, garantindo ao Município de Araquari a execução de um curso de excelência, com conteúdo atualizado, abordagem prática e corpo docente altamente capacitado.

4.9 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10 Garantia da contratação: será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a garantia da contratação.

4.11 Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os cursos serão realizados na modalidade “*In company*”, e terá carga horária total de 17 horas, distribuídas em dois dias e meio da seguinte forma:

5.1.1 CURSO: ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMONIO PÚBLICO – TEORIA E PRATICA PARA IMPLANTAR NO MUNICÍPIO.

Dia 21/05/2025 (segunda-feira)

Horário: das 8h30 às 12h e 13h30 as 17h

Carga horaria: 7 horas

Palestrante: Alexandre Alves

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos;
- O sistema de controle interno e o controle de bens patrimoniais;
- O setor de patrimônio;
- Formação do patrimônio público;
- Cadastramento dos bens patrimoniais;
- Codificação dos bens patrimoniais;
- Responsabilidade pelos bens;
- Bens adquiridos com recursos vinculados;
- Manutenção dos bens públicos;
- Inventários;
- Alienação de bens públicos;
- Reconhecimento e reavaliação de bens:
 - Bens móveis;
 - Bens imóveis;
 - Bens intangíveis;
 - Bens de infraestrutura.
- Depreciação, amortização e exaustão de bens;
- Baixa de bens patrimoniais;
- Regulamentação sobre os processos internos relativos aos bens patrimoniais;
- Documentos de controle patrimonial

5.1.2 CURSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Dia 22/05/2025 (terça-feira)

Horário: das 8h30 às 12h e 13h30 as 17h

Carga horaria: 7 horas

Palestrante: Alexandre Alves

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Conceitos básicos dos instrumentos de contratação (contrato, ata de registro de preços e nota de empenho);
- O mapa de riscos e matriz de riscos;
- Impedimento, suspensão e paralisação do contrato;
- A preparação dos instrumentos de planejamento para o sucesso das contratações;

b) GESTÃO DE CONTRATOS

- As atribuições do Gestor de Contratos;
- Quem pode e quem não pode ser Gestor de Contratos?
- Modificações contratuais: reajuste, repactuação e reequilíbrio;
- Termo aditivo e apostila;
- Atos preparatórios para execução do contrato;
- Prática das rotinas do Gestor de Contratos

c) FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- As atribuições do Fiscal de Contratos;
- Quem pode e quem não pode ser Fiscal de Contratos?
- Tipos de Fiscais de Contratos;
- Especificidades dos contratos de recebimento de materiais e de serviços;
- Fiscalização de contratos de dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização);
- Prática das rotinas do Fiscal de Contratos;

d) A ATUAÇÃO DO GESTOR E FISCAL NAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Fase de planejamento para aplicação das sanções administrativas;
- Tipos de sanções administrativas;
- Quais agentes podem aplicar as sanções administrativas;
- Fluxo do Processo Administrativo Especial;

- Obrigatoriedade de aplicação das administrativas;

Dia 23/05/2025 (quarta-feira)

Horário: das 8h30 às 12h

Carga horaria: 3 horas

Palestrante: Sérgio Roberto Campos Junior

e) OFICINA PRÁTICA

- Análise temática com grupos definidos para prática de gestão e fiscalização dos contratos específicos do Município, analisando rotinas, dificuldades e discussão de soluções;
- Rotina de fiscalização com os contratos que estão sendo executados e fiscalizados no Município;

Local: Auditório da Polícia Militar localizado na Rua Coronel Almeida, nº 75, Centro, Araquari – SC, com possibilidade de alteração a depender das necessidades da PM.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá seguir as seguintes rotinas e atender às seguintes obrigações para garantir o sucesso da execução do curso:

- Após a assinatura do contrato, a empresa deverá agendar uma reunião com a Secretaria de Administração para alinhamento dos detalhes do curso, cronograma final e confirmação do local.
- Fornecimento de material didático adequado e completo para todos os participantes, incluindo apostilas, apresentações, e guias práticos para consulta durante e após o curso.
- Garantir que os instrutores sejam qualificados e de notória especialização, com experiência nos temas que serão abordados. Os instrutores devem estar disponíveis para esclarecer dúvidas e fornecer orientação prática durante todo o curso.
- A contratada deverá realizar o controle de frequência dos participantes, fornecendo um relatório detalhado ao final de cada módulo para a Secretaria de Administração.
- A empresa será responsável pela emissão de certificados de conclusão para todos os participantes que atingirem no mínimo 75% dos cursos.

- A proposta deverá estar incluída eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e taxas, assim como despesas com transportes e deslocamentos, hospedagem e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretas ou indiretas, omitidos ou mal cotados na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, e não serão aceitos pleitos de acréscimos.

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A contratante, representada pela Secretaria de Administração terá as seguintes responsabilidades e obrigações ao longo da execução do curso:

- Garantir a disponibilização de um local adequado para a realização do curso, preferencialmente o auditório da sede da Polícia Militar ou outro espaço que atenda às exigências técnicas e logísticas necessárias à plena execução das atividades propostas;
- Comunicar à contratada, com antecedência mínima razoável, qualquer alteração no local previamente estabelecido, a fim de viabilizar os ajustes logísticos necessários;
- A sala de treinamento deverá ter capacidade para, no mínimo, 50 (cinquenta) participantes, devidamente equipada com: projetor multimídia, notebook, sistema de som com microfone sem fio, quadro branco ou flipchart, acesso à internet e cadeiras em quantidade suficiente;
- Fornecer, em tempo hábil, todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços pela contratada;
- Designar servidor responsável para acompanhamento e suporte ao palestrante e aos participantes durante a realização do curso, bem como para recepção e credenciamento dos inscritos;
- Divulgar o link de inscrições disponibilizado pelo IGAM SC, caso haja necessidade de emissão de certificado de participação;
- Encaminhar ao IGAM a listagem de presença, contendo nome e assinatura dos participantes, para liberação dos certificados no portal do aluno;
- Realizar o registro fotográfico da capacitação para os arquivos institucionais do IGAM;
- Providenciar o fornecimento de coffee break para os participantes nos intervalos das atividades no período da manhã e da tarde.

6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Da Gestão:

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 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
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5 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.
- 6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 Atribuições do fiscal do contrato:

- 6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.2 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.

- 6.2.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4** Informar 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.
- 6.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. A não observância desse prazo não impedirá a prorrogação contratual, desde que observados os demais critérios legais.
- 6.2.7** Verificar 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.
- 6.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.2.9** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 6.2.10** **Fiscal do contrato:** Filipe Augusto Senff – Agente Administrativo.

6.3 **Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:**

- 6.3.1** Coordenar 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.
- 6.3.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

- 6.3.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.
- 6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.
- 6.3.5** Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. 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.
- 6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do recebimento:

- 7.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)
- 7.1.2** 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;
- 7.1.3** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.4** O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 7.1.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.1.5.2** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.5.3** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.1.5.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.1.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de

obrigações.

7.1.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.8 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.

7.1.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.1.11 A depender das circunstâncias e, em razão do dinamismo, poderá ser dispensado o procedimento de recebimento provisório ou adaptado a procedimento que melhor se adequa ao caso em questão.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Realizada todas as etapas e entregue os certificados aos participantes do curso, a instituição deverá emitir a Nota Fiscal e encaminhar eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

- b) O fiscal do contrato, o qual fiscalizou presencialmente o andamento do curso, irá elaborar relatório final com cópia do termo de aceite de acordo com especificações contidas no termo de referência e juntar à NF para liquidação.

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Liquidação:

7.3.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal ao final da execução completa do trabalho juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;
- f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.3.2 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 prazo após a comprovação

da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- 7.3.3** Para 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.4** Constatando-se, alguma 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.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.**

7.4 Prazo de pagamento:

- 7.4.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com os critérios estabelecidos no item **7.2**, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (**item 7.3**).
- 7.4.2** Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira

ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

7.5 Forma de pagamento:

- 7.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2** Na nota fiscal deverão constar os dados da Prefeitura, secretaria solicitante, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.
- 7.5.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.4** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.5** 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.
- 7.5.6** 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

8.1 O Instituto IGAM será contratado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso **III, alínea “f”**, da Lei n.º 14.133/2021.

“Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória

especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.2 Exigências de habilitação:

Para fins de contratação, a empresa apresentou a documentação necessária para o procedimento interno e publicação da dispensa de Inexigibilidade e contrato conforme os requisitos abaixo:

- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988
- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

- Apresentou 03 Notas Fiscais emitidos a outros órgãos públicos de cursos sobre a Lei 14.133/2021 com valores aproximados á proposta, todos com emissão dentro do prazo de 12 meses anteriores a esta contratação;
- Currículo e diploma dos Palestrantes;
- Proposta;

Todos os documentos seguem anexo a este processo.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Administração. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2147 – Manutenção da Secretaria de Administração

Vínculo: 150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos

Elemento: 3390

Dotação: 67

A despesa decorrente desta contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias, garantindo que o valor necessário para a execução do contrato está reservado, conforme atestado pelo parecer contábil que será anexado ao processo.

Adicionalmente, é importante esclarecer que esta contratação **não caracteriza a criação ou expansão de ação governamental** que implique aumento de despesa. O curso de capacitação faz parte de ações já previstas no plano de trabalho da Secretaria de Administração. Assim, a despesa gerada pela contratação está dentro do planejamento financeiro já estabelecido, não gerando novos compromissos além dos previstos.

Com base nisso, não há incidência das exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, pois:

- Não há aumento de despesa obrigatória de caráter continuado;

- A despesa já está devidamente alocada no orçamento e respeita os limites financeiros estabelecidos para o exercício.

Esses aspectos demonstram a conformidade da contratação com as exigências legais e orçamentárias, garantindo o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 10.1.1** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3** der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.3 Multa:

- 10.3.1** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias
- 10.3.2** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 10.3.3** O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.4** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.5** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
- 10.8** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.9** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.10** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 10.11** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas
- 10.12** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.12.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.12.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 10.12.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.12.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 10.12.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.14 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

10.15 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado digitalmente
 LUANA CACILDA FERNANDES
Data: 30/04/2025 10:24:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUANA FERNANDES
Assessora Executiva
Secretaria de Administração