



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Inscrição do servidor Reginaldo Alan Rebello Tavares no curso sobre “Capacitação em Controle Interno - Módulo II: elaboração de lista de itens de verificação nas áreas de atuação prioritária/obrigatória do sistema”, ministrado pela DPM Educação Ltda, nos dias 09 e 10 de abril de 2026

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço educacional – Curso Extensão DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 01 CURSO: “Capacitação em Controle Interno - Módulo II: elaboração de lista de itens de verificação nas áreas de atuação prioritária/obrigatória do Sistema”, PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA DE 14 HORAS.	18635	-	SE R	01	R\$ 699,00	R\$ 699,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

1.4. Para esta contratação o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme previsto no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições gerais

3.1.1. O curso deverá ser ministrado presencialmente, conforme programação estabelecida pela DPM Educação LTDA, garantindo a completa execução do conteúdo descrito.

3.1.2. A contratada deve assegurar que todos os conteúdos programados sejam ministrados dentro da carga horária especificada, sem custos adicionais para o município.

3.2. Local e prazo de execução.

3.2.1. O curso está previsto para ser realizado na sede da empresa DPM Educação Ltda, na Av. Pernambuco, 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

3.2.2. O curso está previsto para ser realizado nos dias: 09 de abril de 2026: das 09h às 12h e das 13h às 17h; 10 de abril de 2026: das 09h às 12h e das 13h às 17h.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. O curso é uma atividade pontual, sendo realizado em datas específicas e com duração definida de 14 horas. O conhecimento adquirido pelo participante deverá ser aplicado continuamente nas atividades diárias de suas funções.

4.2. Garantia

4.2.1. Não há garantia aplicável, dado que o objeto da contratação é a prestação de um serviço educacional de natureza intelectual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- 5.1.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas;
- 5.1.2. Certidão Negativa de Tributos Federais, incluídos os débitos previdenciários;
- 5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede da Contratada;
- 5.1.4. Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
- 5.1.5. Declaração de que não se emprega menores de idade, art. 7º, XXXIII da CF.

Também deverá ser consultada a regularidade fiscal junto ao Município de São Jerônimo, tendo em vista que não podemos contratar empresas em débito com o Município.

5.2. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.3. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnica.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Ao gestor e fiscal da contratação cabem as seguintes atribuições:

6.1.1. Liquidação da despesa.

6.1.2. Autorizar a realização do pagamento devido.

6.1.3. Dar andamento às questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

6.2. A gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.2.1. A Gestão da Contratação ficará a cargo do Secretário Municipal de Infraestrutura, Rafael dos Santos Pereira, telefone (51) 98557-4771 e e-mail: rafael.pereira@saojeronimo.rs.gov.br

6.2.2. A Fiscalização Técnica ficará a cargo do Oficial Administrativo, Reginaldo Alan Rebello Tavares, telefone: (51) 99313-5670 e e-mail: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br.

6.2.3. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo do Oficial Administrativo, Reginaldo Alan Rebello Tavares, telefone: (51) 99313-5670 e e-mail: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br.

6.2.4. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. Do pagamento



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, sendo que o pagamento será realizado de modo integral em parcela única.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das exigências dispostas neste Termo de Referência.

7.3. Do recebimento:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. 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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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.

7.3.6. A Contratada 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.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o atestado 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 14133/2021)

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. 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, conforme regulamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.3.13. 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;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento do preço referente aos serviços prestados será realizado mediante ordem ao BANRISUL (Banco do Estado do Rio Grande do Sul) no primeiro dia do mês subsequente ao da prestação de serviços.

7.5.2. Quando o pagamento não puder ser realizado na data indicada no item 7.5.1 será efetuado no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.5.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.3.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.3.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

7.5.3.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento do preço referente aos serviços prestados será realizado mediante ordem ao BANRISUL (Banco do Estado do Rio Grande do Sul) no primeiro dia do mês subsequente ao da prestação de serviços.

7.6.2. Caso não seja possível realizar o pagamento na forma do item 7.6.1 o pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal, e ou boleto bancário.

7.6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizado o desconto, ou quando constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

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

7.6.5. 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.

7.6.6. 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. Dotação Orçamentária

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.000 - SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO
2.026 – ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL
2.040 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (GERAL)
65 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9. PENALIDADES

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o da contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportuniza a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

9.8. Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

9.9. Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

9.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

9.11. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

9.13.2. pagamento da multa;

9.13.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.13.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.13.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Deverá ser procedida a contratação direta da empresa DPM Educação LTDA, CNPJ 13.021.017/0001-77, considerando que se trata de inexigibilidade de licitação, com base na singularidade do serviço oferecido, conforme o artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

São Jerônimo, 19 de fevereiro de 2026.

Rafael dos Santos Pereira

Gestor da Contratação

Secretário de Infraestrutura e Administração

Reginaldo Alan Rebello Tavares

Oficial Administrativo

Fiscal Técnico

Reginaldo Alan Rebello Tavares

Oficial Administrativo

Fiscal Administrativo

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

KPO**K0D****PJ9****ROW**