

TERMO DE REFERÊNCIA**Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A****1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

1.1. Contratação de serviço de capacitação profissional, mediante inscrição de 03 (três) servidores municipais do Gabinete do Prefeito em 02 (dois) cursos presenciais relacionados à Plataforma Transferegov, totalizando 06 (seis) inscrições, promovidos pela DPM Educação e realizados no Auditório da instituição, situado na Avenida Pernambuco, nº 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, visando ao aperfeiçoamento técnico dos servidores para atuação nas atividades relacionadas à gestão, execução, acompanhamento, controle e prestação de informações referentes às transferências de recursos da União, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no curso presencial “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras”, a ser realizado nos dias 23 e 24 de setembro de 2026, em Porto Alegre/RS.	UNIDADE	3	R\$ 629,00	R\$ 1.887,00
2	Inscrição no curso presencial “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão”, a ser realizado no dia 25 de setembro de 2026, em Porto Alegre/RS.	UNIDADE	3	R\$ 447,00	R\$ 1.341,00

1.2. O primeiro curso, “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras”, será realizado nos dias 23 e 24 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, e possui enfoque prático e laboratorial, contemplando procedimentos relacionados à operacionalização da Plataforma Transferegov, gestão das transferências, cadastro de programas, propostas e planos de trabalho, análise e formalização dos instrumentos, cadastro de processos licitatórios, aceite pelo concedente, Módulo Empresa e medições.

1.3. O segundo curso, “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão” será realizado no dia 25 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, possuindo enfoque expositivo operacional sobre as transferências especiais, incluindo plano de trabalho, execução orçamentária e financeira, transparência e controle, contratos, documentos de liquidação, registros fotográficos, responsabilização e elaboração do Relatório de Gestão.

1.4. Os participantes da capacitação serão:

1.4.1. Charlene Sumaia da Coiceição Maia;

1.4.2. Elisa Landal da Silva Paim;

1.4.3. Everton Marion.

1.5. Cada servidor participará dos dois cursos previstos neste Termo de Referência, correspondendo a 02 (duas) inscrições por servidor, uma para cada capacitação, perfazendo o total de 06 (seis) inscrições.

1.6. O objeto caracteriza-se como serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, enquadrado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. A contratação possui natureza de serviço não continuado, uma vez que está vinculada à realização de eventos específicos, previamente definidos quanto às datas, local, conteúdo programático, metodologia e corpo docente.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do instrumento contratual compreendendo o período necessário à confirmação das inscrições, realização dos cursos, disponibilização dos certificados, processamento das obrigações financeiras e juntada das comprovações de execução, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9. O custo total estimado da contratação é de R\$ 3.228,00 (três mil, duzentos e vinte e oito reais), correspondente às 06 (seis) inscrições previstas, sendo 03 (três) inscrições para cada curso, conforme os valores divulgados pela instituição promotora e a estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, pedagógicos, administrativos e de comprovação compatíveis com o objeto, de modo a assegurar a adequada execução das capacitações, a participação dos servidores indicados e o alcance dos resultados pretendidos, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O objeto deverá compreender a inscrição de 03 (três) servidores municipais do Gabinete do Prefeito em 02 (dois) cursos presenciais promovidos pela DPM Educação, totalizando 06 (seis) inscrições, sendo 03 (três) inscrições em cada curso.

4.3. O curso “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras” deverá ser realizado nos dias 23 e 24 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, no Auditório da DPM Educação, localizado na Avenida Pernambuco, nº 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

4.4. O curso referido no item anterior deverá apresentar conteúdo compatível com a programação oficial do evento, contemplando, entre outros temas, conhecimento sobre a Plataforma Transferegov, gestão de transferências, prestação de contas e monitoramento, cadastro de programas, propostas e planos de trabalho, análise de propostas, emissão de pareceres, ajustes de plano de trabalho, formalização, celebração, publicação, cadastro de processo licitatório, envio para aceite do concedente e procedimentos específicos do Módulo Obras, incluindo Módulo Empresa e medições.

4.5. A metodologia do curso “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras” deverá manter o enfoque prático e laboratorial previsto na programação oficial, com utilização de ambiente de simulação que reproduza a estrutura e as funcionalidades da Plataforma Transferegov. Na hipótese de instabilidade ou indisponibilidade do sistema, poderão ser utilizadas telas e exemplos de contratos de repasse já executados, conforme previsto pela instituição promotora.

4.6. Para participação no curso prático, cada servidor deverá dispor de computador portátil próprio, tendo em vista que a dinâmica das atividades exige acesso individual à plataforma ou ao ambiente de simulação utilizado durante a capacitação.

4.7. O curso “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão” deverá ser realizado no dia 25 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, no mesmo Auditório da DPM Educação, em Porto Alegre/RS.

4.8. O segundo curso deverá contemplar conteúdo relacionado às transferências especiais, incluindo conceitos gerais, responsabilidades do ente beneficiário, fluxo das transferências especiais na Plataforma Transferegov, preenchimento e análise do plano de trabalho, execução orçamentária e financeira dos recursos, transparência e controle, contratos, documentos de liquidação, registros fotográficos, informações complementares, anexos, responsabilização dos gestores e elaboração do Relatório de Gestão.

4.9. A metodologia do curso “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão” deverá observar a programação oficial, com apresentação expositiva das telas da Plataforma Transferegov e demonstração dos procedimentos operacionais relacionados às transferências especiais, não havendo execução prática em ambiente de simulação.

4.10. Ambos os cursos deverão ser ministrados por corpo docente com qualificação e experiência compatíveis com o conteúdo programático e com a utilização da Plataforma Transferegov. Conforme os materiais oficiais apresentados, a docente indicada para os dois eventos é Suelen dos Santos Costa, devendo a respectiva documentação curricular ou equivalente integrar o processo para comprovação da qualificação técnica pertinente.

4.11. A contratada deverá viabilizar a inscrição nominal dos seguintes servidores municipais em ambos os cursos:

4.11.1. Charlene Sumaia da Coiceição Maia;

4.11.2. Elisa Landal da Silva Paim;

4.11.3. Everton Marion.

4.12. A contratada deverá fornecer confirmação das inscrições e encaminhar, por meio formal, as informações necessárias à participação nos eventos, incluindo datas, horários, local, orientações de acesso, regras de frequência e demais instruções pertinentes.

4.13. A comprovação da execução deverá ocorrer mediante documentos idôneos, tais como confirmação de inscrição, lista de presença, declaração de participação ou documento equivalente, quando disponibilizado pela instituição promotora, e certificados individuais.

4.14. Os certificados deverão ser disponibilizados em formato digital, conforme as regras da instituição promotora, observando-se que atrasos e saídas antecipadas poderão ser computados para fins de registro do percentual de frequência.

4.15. Sempre que disponibilizado pela instituição promotora, deverá ser assegurado aos participantes acesso ao material de apoio correspondente aos conteúdos ministrados nos cursos.

4.16. A contratada deverá emitir documento fiscal hábil correspondente às inscrições contratadas, contendo identificação suficiente do objeto e do quantitativo fornecido, observadas as informações e os dados necessários à regular liquidação da despesa.

4.17. As comunicações relativas à confirmação das inscrições, eventual alteração da programação, cancelamento, disponibilização de certificados e demais informações referentes à execução deverão ocorrer por meio formal que permita adequada rastreabilidade administrativa.

4.18. Deverão ser observadas as regras da instituição promotora quanto à inscrição, participação, frequência e eventual cancelamento dos eventos, inclusive a previsão de que o curso poderá ser cancelado caso não seja atingido o número mínimo de inscritos, devendo eventual ocorrência ser imediatamente comunicada à Administração.

4.19. A Administração designará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhe verificar a confirmação das inscrições, o cumprimento da programação, a participação dos servidores e a documentação necessária ao aceite do objeto.

4.20. A presente contratação não se destina ao Sistema de Registro de Preços, por se tratar de capacitação vinculada a eventos específicos, com datas, local, programação, metodologia e corpo docente previamente definidos, caracterizando serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal de natureza não continuada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução contratual compreenderá a confirmação das inscrições, a participação dos servidores nos cursos presenciais nas datas e horários previstos, o cumprimento da programação divulgada pela instituição promotora e o fornecimento das informações e documentos necessários à comprovação da execução e ao aceite administrativo.

5.2. Após a formalização da contratação e a emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a contratada deverá confirmar a inscrição dos 03 (três) servidores municipais em cada um dos 02 (dois) cursos, totalizando 06 (seis) inscrições, e encaminhar por meio formal as orientações necessárias à participação nos eventos.

5.3. O curso “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras” será realizado presencialmente nos dias 23 e 24 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, no Auditório da DPM Educação, situado na Avenida Pernambuco, nº 1001, Térreo, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

5.4. A execução do curso referido no item anterior deverá observar a metodologia prática e laboratorial divulgada pela instituição promotora, mediante utilização de ambiente de simulação que reproduza a estrutura e as funcionalidades da Plataforma Transferegov. Em caso de instabilidade ou indisponibilidade da plataforma, as atividades poderão ser adaptadas mediante apresentação de telas de contratos de repasse já executados, conforme previsto na programação oficial.

5.5. Para participação no curso prático, cada servidor deverá dispor de computador portátil próprio, necessário ao acompanhamento individual das atividades propostas durante a capacitação.

5.6. O curso “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão” será realizado presencialmente no dia 25 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 13h às 17h, no mesmo Auditório da DPM Educação, em Porto Alegre/RS.

5.7. A execução do segundo curso deverá observar a metodologia prevista pela instituição promotora, mediante apresentação expositiva das telas da Plataforma Transferegov e demonstração dos procedimentos operacionais relativos às transferências especiais, sem execução prática em ambiente de simulação.

5.8. Os servidores participantes dos dois cursos serão:

5.8.1. Charlene Sumaia da Coiceição Maia;

5.8.2. Elisa Landal da Silva Paim;

5.8.3. Everton Marion.

5.9. Cada servidor participará das duas capacitações, correspondendo a 02 (duas) inscrições por participante, uma para cada curso, perfazendo o total de 06 (seis) inscrições.

5.10. A contratada deverá assegurar aos participantes acesso integral às atividades previstas na programação dos cursos, bem como disponibilizar, quando ofertado pela instituição promotora, material de apoio relacionado aos conteúdos ministrados.

5.11. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer alteração relevante nas condições de execução, inclusive mudança de horário, local, programação, adiamento ou cancelamento dos eventos, tão logo tenha conhecimento da ocorrência.

5.12. Na hipótese de cancelamento do evento por não atingimento do número mínimo de inscritos ou por outra circunstância comunicada pela instituição promotora, a execução não será considerada realizada, devendo a situação ser registrada nos autos para adoção das providências administrativas cabíveis.

5.13. A comprovação da execução deverá ocorrer mediante os documentos previstos neste Termo de Referência, especialmente comprovantes de inscrição e, após a realização dos cursos, lista de presença, declaração de participação, certificado ou outro documento idôneo disponibilizado pela instituição promotora.

5.14. Os certificados de participação serão disponibilizados em formato digital, conforme as regras da instituição promotora, observadas as condições de frequência aplicáveis aos participantes.

5.15. A execução será considerada concluída após a realização dos dois cursos, a verificação da efetiva participação dos servidores e a formalização do aceite pelo responsável designado, sem prejuízo da juntada posterior dos certificados quando sua emissão ocorrer em momento subsequente ao encerramento dos eventos.

5.16. A Administração designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar a confirmação das inscrições, as comunicações da contratada, a realização dos cursos e a documentação necessária à comprovação da execução e ao aceite do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. A contratada deverá indicar canal de comunicação ou representante responsável pela interlocução com a Administração durante a execução do objeto, especialmente para confirmação das inscrições, envio de orientações sobre os eventos, solução de intercorrências e encaminhamento dos documentos necessários à comprovação da execução.

6.1.7. Caso o canal de comunicação ou representante indicado se mostre inadequado ao regular acompanhamento da contratação, a Administração poderá solicitar a indicação de outro meio ou responsável, mediante justificativa.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se e-mail, plataforma da instituição promotora ou outro meio eletrônico idôneo que assegure a rastreabilidade das informações relativas às inscrições, realização dos cursos, certificação, pagamento e eventuais intercorrências.

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A aferição e a medição do objeto serão realizadas com base nas inscrições efetivamente contratadas e na participação dos servidores nos cursos, totalizando 06 (seis) inscrições, correspondentes a 03 (três) participantes em cada uma das 02 (duas) capacitações previstas neste Termo de Referência.

7.2. Para fins de comprovação da execução, deverão ser juntados aos autos, conforme disponibilização da instituição promotora:

- 7.2.1.** comprovantes de inscrição dos participantes;
- 7.2.2.** lista de presença, declaração de participação ou documento equivalente;
- 7.2.3.** certificados individuais de participação ou conclusão dos cursos.

7.3. O aceite do objeto será formalizado pelo servidor responsável pela fiscalização, após a conferência da documentação apresentada e a verificação de que os participantes inscritos correspondem aos servidores indicados neste Termo de Referência.

7.4. Para o “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras”, considerar-se-á cumprida a obrigação mediante a realização do curso nos dias 23 e 24 de setembro de 2026, conforme programação oficial, e a comprovação da participação dos servidores inscritos.

7.5. Para o curso “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão”, considerar-se-á cumprida a obrigação mediante a realização do curso no dia 25 de setembro de 2026, conforme programação oficial, e a comprovação da participação dos servidores inscritos.

7.6. Caso os certificados sejam disponibilizados somente após o encerramento dos cursos, o aceite poderá ser realizado com base em lista de presença, declaração de participação ou outro documento idôneo emitido pela instituição promotora, devendo os certificados ser posteriormente juntados aos autos quando disponibilizados.

7.7. O pagamento observará as condições comerciais oficialmente divulgadas pela instituição promotora para cada curso. Quando a condição de pagamento antecipado resultar em preço inferior e representar efetiva economia de recursos públicos, poderá ser adotada a antecipação, mediante prévia justificativa nos autos e previsão expressa no instrumento formal da contratação direta, nos termos do art. 145, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.1. O pagamento antecipado ficará condicionado à confirmação formal das inscrições dos servidores e à comprovação das condições de realização dos eventos.

7.7.2. Na hipótese de cancelamento do curso ou de não execução do objeto nas condições contratadas, a contratada deverá restituir integralmente os valores correspondentes às inscrições não executadas, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis, nos termos do art. 145, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.3. Para as parcelas ou inscrições cuja condição comercial não exija pagamento antecipado, o pagamento observará a apresentação de documento fiscal hábil e as rotinas internas de liquidação e pagamento do Município.

7.8. Não será considerado regularmente executado, para fins de aceite, o serviço correspondente a curso cancelado ou não realizado, devendo eventual ocorrência ser registrada nos autos para adoção das providências administrativas cabíveis.

7.9. Eventuais ausências, atrasos ou saídas antecipadas dos participantes deverão observar as regras estabelecidas pela instituição promotora para fins de frequência e certificação, não afastando a necessidade de comprovação documental da efetiva participação nos eventos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O serviço detalhado neste Termo de Referência caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, por se tratar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado mediante **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal cuja contratação está vinculada às características específicas dos cursos escolhidos, especialmente conteúdo programático, metodologia, datas de realização, local e qualificação do corpo docente e circunstâncias que deverão ser devidamente demonstradas no processo administrativo para caracterização da inviabilidade de competição.

8.2.1. A escolha da DPM Educação Ltda. deverá ser motivada nos autos pela aderência dos cursos à necessidade institucional identificada, considerando que as capacitações “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras” e “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão” possuem conteúdos específicos e complementares, programação previamente definida e são destinadas ao aperfeiçoamento dos servidores responsáveis por atividades relacionadas à gestão, execução, acompanhamento e controle das transferências de recursos da União.

8.2.2. A demonstração da notória especialização deverá ser instruída por elementos capazes de evidenciar que o trabalho da instituição promotora e da profissional indicada é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto, conforme art. 6º, inciso XIX, e art. 74, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.3. Para esse fim, deverá integrar o processo a documentação curricular da docente indicada nos materiais oficiais, Suelen dos Santos Costa, bem como outros documentos pertinentes à comprovação de sua experiência e qualificação. Os materiais dos cursos registram atuação como Gerente Municipal de Convênios – GMC e certificação como Multiplicadora da Plataforma Transferegov nos níveis A, B e C. A relação oficial de multiplicadores do Transferegov também relaciona Suelen dos Santos Costa entre os profissionais da rede.

8.2.4. Deverá ser preservada a vinculação entre a contratação e o corpo docente que fundamentou a escolha da solução, observando-se a vedação de subcontratação de profissionais ou empresas para a prestação dos serviços técnicos especializados nas contratações fundamentadas no art. 74, inciso III, conforme disposto no § 4º do mesmo artigo.

8.2.5. Não se aplica critério de julgamento por menor preço próprio de procedimento competitivo, uma vez que a escolha decorre de contratação direta por inexigibilidade. A Administração deverá, contudo, demonstrar nos autos a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço, juntamente com os demais documentos necessários à regular instrução da contratação direta, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação e regular instrução da contratação direta, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros documentos exigidos pela legislação aplicável ou pelo regulamento municipal:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empresario-e-microempreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.16. Declaração Unificada;

8.17. Certidão negativa correccional da **empresa e dos sócios** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.18. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.19. Deverá integrar o processo documentação apta a demonstrar a qualificação técnica e a notória especialização do profissional indicado para a execução dos cursos, observados os parâmetros do art. 6º, inciso XIX, e do art. 74, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.20. Para comprovação da qualificação da docente indicada, deverão ser apresentados currículo profissional, certificados, comprovações de experiência, atuação profissional, docência, capacitações ministradas ou outros documentos idôneos relacionados à Plataforma Transferegov e à gestão de transferências de recursos públicos.

8.21. Deverá ser comprovada a vinculação de Suelen dos Santos Costa à execução dos cursos objeto da contratação, preservando-se o profissional cuja qualificação fundamentou a inexigibilidade, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Para o início da execução do objeto, deverão constar no processo e/ou ser apresentados pela contratada, conforme o caso, os documentos necessários à formalização da contratação, à confirmação das inscrições e à regular participação dos servidores nos cursos.

9.2. Documentos relativos à formalização da contratação:

9.2.1. Instrumento contratual devidamente formalizado, acompanhado da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.2. Dados de identificação da contratada, contendo razão social, CNPJ, endereço e meios de contato;

9.2.3. Dados bancários para pagamento, quando aplicável;

9.2.4. Documento fiscal hábil, observadas as condições de cobrança e as rotinas internas de liquidação da despesa.

9.3. Documentos relativos às inscrições e à execução dos cursos:

9.3.1. Confirmação da inscrição dos seguintes servidores em ambos os cursos:

9.3.1.1. Charlene Sumaia da Coiceição Maia;

9.3.1.2. Elisa Landal da Silva Paim;

9.3.1.3. Everton Marion.

9.3.2. Comprovação das 03 (três) inscrições no curso “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras”, a ser realizado nos dias 23 e 24 de setembro de 2026.

9.3.3. Comprovação das 03 (três) inscrições no curso “Transferegov: Execução das Transferências Especiais – do Aceite ao Relatório de Gestão”, a ser realizado no dia 25 de setembro de 2026.

9.3.4. Informações operacionais dos eventos, incluindo local de realização, endereço, datas, horários e orientações necessárias à participação dos servidores;

9.3.5. Programação, ementa ou conteúdo programático dos cursos, conforme materiais oficiais da instituição promotora;

9.3.6. Regras aplicáveis à participação, frequência e certificação, bem como eventuais condições de alteração, adiamento ou cancelamento dos eventos;

9.3.7. Orientação quanto à necessidade de utilização de computador portátil próprio pelos participantes do “Curso Prático: Plataforma Transferegov – Módulo Obras”, em razão do caráter prático e laboratorial da capacitação.

9.4. Documentos relativos à qualificação técnica e à inexigibilidade:

9.4.1. Documentação curricular da docente indicada para os cursos, Suelen dos Santos Costa, ou documentação equivalente apta a demonstrar sua formação, experiência e atuação profissional relacionadas à Plataforma Transferegov;

9.4.2. Documentos que comprovem, no que couber, a experiência profissional e as certificações informadas nos materiais oficiais, especialmente aquelas relacionadas à atuação como Gerente Municipal de Convênios – GMC e como Multiplicadora da Plataforma Transferegov nos níveis A, B e C;

9.4.3. Comprovação da vinculação da docente indicada aos cursos objeto da contratação, preservando-se as características que fundamentaram a escolha da solução e a contratação direta;

9.4.4. Documentação necessária à demonstração da notória especialização e da inviabilidade de competição, conforme fundamentação da contratação por inexigibilidade.

9.5. Deverão ainda constar dos autos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos no Item 8 deste Termo de Referência, bem como as consultas e declarações necessárias à comprovação da inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

9.6. O início da execução ficará condicionado à conferência da documentação necessária pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, especialmente quanto à regular formalização da contratação, confirmação das inscrições, programação dos eventos e identificação dos participantes.

9.7. Após a realização dos cursos, deverão ser juntados aos autos os documentos comprobatórios da execução, tais como lista de presença, declaração de participação, certificado individual ou documento equivalente disponibilizado pela instituição promotora, para fins de aceite e comprovação da execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Gabinete do Prefeito

II) Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

III) Programa de Trabalho: Atividade Administrativa

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Capão da Canoa/RS, 19 de agosto de 2026.

Valdomiro de Matos Novaski
Prefeito Municipal

Charlene Sumaia da Conceição Maia
Servidora Pública

Elisa Landal da Silva Paim
Servidora Pública

Everton Marion
Servidor Público



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AF25-3517-3FD7-AC71

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



CHARLENE SUMAIA DA CONCEIÇÃO MAIA (CPF 015.XXX.XXX-60) em 26/08/2026 16:29:05

GMT-03:00

Papel: Parte

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



VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI (CPF 289.XXX.XXX-34) em 27/08/2026 16:35:48 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://capaodacanoa.1doc.com.br/verificacao/AF25-3517-3FD7-AC71>