TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Administração e Finanças

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a INSCRIÇÃO DE SERVIDOR NO CURSO "DESCOMPLICANDO A CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO" nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Inscrição de servidor em curso do IGAM	Und	01	R$1.490,00	R$1.490,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 60 dias, a contar da data da emissão do empenho.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 – A não prestação de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação de serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

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.

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme orçamento.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços durante o período solicitado pela área requisitante.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

Leonardo Raap Severo, telefone (49) 3539-6037, e-mail: licitacao3@iomere.sc.gov.br.

6.9 - O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) 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.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O(s) fiscal(is) do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O(s) fiscal(is) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a DAIANE SPOLTI, telefone (49) 3539-6000, e-mail: licitacao2@iomere.sc.gov.br

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

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.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, em até 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Iomerê com indicação do CNPJ específico sob nº 01.612.744/0001-20, contendo os dados bancários completos (agência, n. de conta, banco e n. de pix), para pagamento, sendo a conta vinculada ao CNPJ da empresa contratada.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, não sendo viável competição.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$1.490,00 (mil, quatrocentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Administração e Finanças

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

8 03.001.04.122.0402.2034.3.1.90.00.00 MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS 1.501.0000.1100

Iomerê/SC, 23 de abril de 2026.

_____

Teresinha Aparecida Baroncello Devalieri

Secretaria de Administração e Finanças

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código 7W6-1G4-W40-2EJ.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 27/04/2026 às 11:02:18

Assinantes

✓ TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI

Assinou em 27/04/2026 às 11:05:34 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI com o CPF ***.239.679-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes

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:

7W6 **1G4** **W40** **2EJ**