



**SETOR DE
LICITAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

20
25



MUNICÍPIO DE
**SÃO JORGE
D'OESTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRA DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

INTRODUÇÃO

Conceito e elementos.

O Termo de Referência (TR), é o documento constitutivo, elaborado a partir dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e definirá o objeto para atendimento da necessidade (art. 65 do Decreto nº 3.927/2023); deverá estar alinhado com o Plano de Contratação Anual (PCA), além de outros instrumentos de planejamento da Administração (art. 66 do Decreto nº 3.927/2023); será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, pela equipe de planejamento da contratação (art. 67 do Decreto nº 3.927/2023); e ainda, deverá ser divulgado na mesma data do edital ou do aviso de contratação direta, como um anexo do processo administrativo (art. 68 do Decreto nº 3.927/2023).

Sua elaboração será em conformidade com o Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelo Art. 69 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, nos seguintes termos:

“Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:” (caput do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023).

*“I – **definição do objeto** [...]” (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso I do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 1** deste documento;*

*“II – **fundamentação da contratação** [...]” (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso II do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 2** deste documento;*

*“III – **descrição da solução como um todo** [...]” (inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso III do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 3** deste documento;*

*“IV – **requisitos da contratação**,” (inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IV do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 4** deste documento;*

*“V – **modelo de execução do objeto**, [...]” (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 5** deste documento;*

*“VI – **modelo de gestão do contrato**, [...]” (inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 6** deste documento;*

*“VII – **critérios de medição e pagamento**,” (inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 7** deste documento;*



“VIII – forma e critérios de seleção do fornecedor [...]” (inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 8** deste documento;

“IX – estimativas do valor da contratação, [...]” (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IX do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 9** deste documento;

“X – adequação orçamentária, [...]” (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso X do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 10** deste documento;

O presente Termo de Referência apresenta as condições ponderadas pela contratante, visando a contratação de fornecedores para atender a demanda de serviços e/ou de produtos, os quais, estando vinculados a finalidade de atender aos anseios desta municipalidade.

Assim, a delimitação da solução nos termos e condições aqui estipulados não são classificadas como sigilosas, conforme os nos termos previstos na Lei nº 15.527/2011, e portanto, é condição de eficácia, a execução do que disciplina o Art. 68 do Decreto Municipal nº 3.927/2023.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 139/2025

COMPRA DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

Órgão gestor:

Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças.

Órgãos participantes:

Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Planejamento municipal:

Verifica-se a consonância com o Plano de Contratação Anual, elaborado pela Administração Municipal para o ano de 2025, regulamentado no art. 30º do Decreto nº 3.927/23, publicado e disponível para consulta em: <https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras/>

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência

Membros requisitantes:

- Secretário Municipal de Administração< contabilidade e Finanças, nomeado pelo Decreto nº 4496/2025, o Senhor Clair Mariano da Costa;
- Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Turismo, nomeado pelo Decreto nº 4487/2025, o Senhor Sidnei Luiz Bonetti;
- O servidor efetivo, o Senhor Clodoaldo Blank, agente de contratação, Portaria nº 2865/2025.

SEÇÃO 1 – DAS DEFINIÇÕES DO OBJETO

(inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso I do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

1.1 – OBJETO.

OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.110.585/0001-00, localizada a Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-300, para prestação de serviços de capacitação/treinamento através do curso: REDE DE SECRETÁRIOS, para atender a demanda da Administração Municipal, diante da necessidade de preparar a equipe administrativa frente a



contemporaneidade das conexões intermunicipais, promotoras do desenvolvimento local e de interesse público do município de São Jorge D'Oeste/PR.

1.1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço de natureza predominantemente intelectual, de profissionais de notória especialização, conforme *alínea f*, inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2 DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

Verifica-se e certifica-se que os itens objeto desta contratação não se enquadram como artigos de luxo com características descritas no art. 41 do Decreto nº 3.927/23.

1.1.3 DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

ITEM	CÓD. EQUIP	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD
1	67249	CURSO: REDE DE SECRETÁRIOS. Matriz Curricular: Módulos Presenciais: Módulo I – Prioridade na gestão e Plano de Governo/ Compromissos assumidos e definição de prioridades (6h) Módulo II - Análise do planejamento aprovado – LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas (6h). Módulo III – Preparação de secretários e funções chaves (6h). Módulo IV – Criação de política na prática (6h). Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui? (12h). Módulos virtuais: Módulo I – TCE – como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato (2h). Módulo II – Orientações do MP + “pactuação de rede” (2h). Módulo III – Relação do executivo com o legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS (2h). Módulo IV – Com quem posso contar? Parceiras Estratégias de curto, médio e longo prazo (4h).	CURSO	1

1.1.4 PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. 14.133/2021. Podendo ser prorrogado por igual período, no interesse público e em vantagem econômica para a CONTRATANTE, e submete-se as alterações contratuais previstas no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O treinamento deverá ser aplicado pelos professores apresentados na proposta, os quais detêm as características que definem a natureza do objeto ora contratado, não podendo a empresa contrata, vir a substitui-La por outra pessoa, sem a devida análise de currículo,



realizada por quem tem competência, de acordo com os ordenamentos da Contratante se for o caso.

1.3 – LOCAL DE ENTREGA

O curso deverá ser na modalidade PRESENCIAL, ministrado na Sede Regional do SEBRAE, localizada a Avenida Tupi, 333, Bairro Bortot, Pato Branco/PR.

1.4 – DA ADOÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

SEÇÃO 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso II do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O serviço técnico especializado, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, objeto desta demanda, refere-se à contratação da empresa SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.110.585/0001-00, para prestação de serviço de treinamento e aperfeiçoamento profissional, por inexigibilidade de licitação, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1 Acerca da previsão do objeto da presente contratação no Plano de Contratações 2025, tem-se manifestada a necessidade da referida contratação quando na definição dos objetivos.

2.2 A contratação pretendida concerne à necessidade de capacitação de agentes de Gestão Administrativas.

2.3 O problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I, § 1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021):

2.3.1 A oferta de oportunidades de participação em cursos de formação e eventos de capacitação é de suma importância, pois contribui significativamente para o aprimoramento do desempenho no desenvolvimento local.

2.3.2 Os eventos de capacitação oferecem a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e habilidades relevantes para o cargo desempenhado. Isso permite um aprimoramento da atuação com mais eficácia e eficiência nas funções designadas, o que, por sua vez, resulta em serviços de maior qualidade prestados à comunidade. Ao adquirir novos conhecimentos e aprender as melhores práticas, o servidor pode lidar de forma mais competente com desafios.

2.3.3 Assim, faz-se necessário, contratar uma empresa especializada na prestação de serviços intelectuais com extensa experiência de mercado, em capacitação e treinamento dos profissionais e futuros colaboradores de empresas locais.



2.3.4 A contratação da empresa para ministrar os cursos, contribuirá na melhoria da oferta de mão de obra, qualificando a população interessada em geral, sendo um investimento que se reflete nos resultados obtidos pela qualidade dos planejamentos, planos e projetos, de modo que o resultado efetivo não será um benefício direto à Administração ou à Secretaria requisitante, mas sim, será um ganho efetivo para a comunidade em geral.

2.3.5 Diante do exposto, é imprescindível a ampliação do conhecimento e capacitação das habilidades que têm como atividade laboral nas funções aplicadas no setor industrial, pois o treinamento e a formação está associada a necessidade contemporânea no município.

SEÇÃO 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso III do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.1 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1.1 Considerando a singularidade do treinamento, e em razão do seu conteúdo programático estar em consonância com as necessidades da governança pública, buscou-se no mercado empresas com habilidades e histórico voltado ao segmento de gestão. No ambiente regional, a pretensa Contratada, apresenta-se em destaque no setor de treinamento específicos, o que a coloca em posição de escolha.

3.1.2 Outro fator de relevância, que destaca a atuação do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR é justamente o fato desta empresa, estar inserida no mercado NACIONAL, e isto faz com que esteja em consonância com tendências das políticas públicas para o desenvolvimento regional, e também, em sintonia com habilidades competitivas, que as Administrações Municipais, pretendem as suas equipes de gestão e tomadores de decisões.

3.2 DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.2.1 Nesta linha estratégica, pode-se observar uma situação de exclusividade para a pretensa CONTRATADA, tornando inviável a competição, nos moldes do **caput** do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2 Ainda, pela disponibilidade de aplicar o treinamento e a capacitação, a fim de beneficiar os participantes quanto a facilidade de deslocamento, viabilizando a frequência regular durante a realização do curso, foi um fator realmente determinante para a definição da empresa a ser CONTRATADA.

3.3 DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

A empresa contratada, detém vínculo de exclusividade para a contratação do Treinamento em questão, bem como da capacidade técnica para a aplicação do treinamento, conforme os documentos apresentados abaixo:

Termo de Referência Aquisições Para inexigibilidade de Licitação
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação: Procuradoria e Secretaria de Administração.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



Município de
PALMEIRA
Controladoria Geral



Palmeira
CIDADE
EDUCADORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté nº 150, Centro, CEP: 80.220-300, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, prestou serviços junto a Prefeitura Municipal de Palmeira, mediante processo licitatório, na modalidade de Inexigibilidade, sob nº 40/2021.

O objeto contratado tinha como descritivo: *“prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”*, mediante a realização de capacitações com o objetivo de fomentar o desenvolvimento das lideranças estratégicas e fortalecer a rede entre elas, prestando apoio no desenvolvimento do poder público municipal, realizando contrapontos e entendimento dos fluxos de informações/atuações e construção do cronograma das ações.

A metodologia disponibilizada se deu por soluções em formato:

* virtual (6 horas):

Módulo I — Liderança e protagonismo na política pública (1h);

Módulo II — Cenários Socioeconômicos: oportunidades e ameaças (1h);

Módulo III — Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo (1h);

Módulo IV — Governança, riscos e compliance pública (1h);

Módulo V — Cases de boas práticas na liderança pública municipal (2h).

* presencial (56 horas):

Módulo I — Dimensões comportamentais da liderança (16h);

Módulo II — Negociações complexas na gestão pública (8h);

Módulo III — Captação de recursos para um desenvolvimento sustentável (8h);

Módulo IV — Estratégia, indicadores e planejamento (16h);

Módulo V — Do plano à transformação (8h).



Foi estendida a 15 servidores ligados diretamente à gestão e à direção das políticas públicas do município.

Informamos da singularidade da prestação de serviço efetuada pelo SEBRAE, onde as ações integraram as políticas públicas nacionais e municipais, auxiliando no desenvolvimento da gestão pública, e que os serviços descritos acima, foram prestados de forma íntegra, pontual, com excelente desempenho operacional, tendo cumprido fielmente com suas obrigações, e nada constar que desabone técnica e comercialmente a instituição, até a presente data.

E por ser verdade, firmo a presente.

Palmeira, 22 de janeiro de 2024.

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO
Controladora Geral do Município



FAZENDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda - Ponta Grossa/PR - CEP: 84.051-000 - Fone: (042) 3220-1000 ramal 1121 sefaz.pg@gmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté nº 150, Centro, CEP: 80.220-300, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, prestou serviços junto à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, mediante processo licitatório, na modalidade de Inexigibilidade.

O contrato 410/2023 teve por objeto a prestação de serviço de consultoria especializada para dar continuidade às ações dos projetos do Município de Ponta Grossa, por meio da Secretaria da Fazenda, voltados para o desenvolvimento econômico sustentável, por meio da adoção de mecanismos de simplificação e desburocratização de procedimentos, do uso do poder das compras públicas para o desenvolvimento local, do fomento à inovação e ao turismo, tendo como foco as diretrizes preconizadas pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), OCDE e a Lei Geral das MPEs como princípios norteadores.

A contratação se deu em estrita observância à documentação da Dispensa de Licitação nº 079/2023, com extrato publicado em 16/08/2023, amparada no artigo 24 da Lei 8.666/93, devidamente homologada pelo CONTRATANTE, conforme protocolado municipal SEI nº 068445/2023.

A prestação dos serviços foi realizada conforme especificações contidas no ANEXO I, nos itens 01 e 03, conforme segue:

Item 01 - Desenvolver ações para viabilizar a fiscalização integrada no Município de Ponta Grossa, gerando ganhos em efetividade e multidisciplinaridade, quando compatível, para aprimorar a fiscalização municipal frente às mudanças implantadas por meio da **Legislação de Liberdade Econômica**.

Objetivos: Modernizar e padronizar o processo de fiscalização; obter ganhos de qualidade e produtividade; prover recursos de gestão (eficiência, eficácia e efetividade).

Entregas: Mapeamento dos processos de fiscalização (Posturas, Fazenda, Meio Ambiente, VISA e Agricultura); criação de processos integrados de fiscalização; proposta de legislação de fiscalização integrada e/ou estrutura administrativa necessária; metodologia de priorização de fiscalização com base em risco, estabelecimento e interesse das unidades fiscalizadoras.

Item 03 - Revisão e complementação da política pública de simplificação e desburocratização já implantada no Município de Ponta Grossa, visando agilizar os processos de licenciamento empresarial e adequar os parâmetros aos princípios da **Legislação de Liberdade Econômica** para empresas de baixo e médio risco.

Objetivos: Reduzir o tempo de resposta às consultas e ao licenciamento empresarial; ampliar o número de empresas beneficiadas com rotinas de simplificação; automatizar os processos entre as unidades licenciantes.

Entregas: Propostas de ajustes nos regulamentos municipais de licenciamento; acompanhamento e proposta de fluxo de processos para a Lei Federal nº 14.195; análise de cases nacionais; revisão da classificação de risco; proposta de regulamentos e escopo técnico para ferramentas.

Rubrica:

CC



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda - Ponta Grossa/PR - CEP: 84.051-000 - Fone: (042) 3220-1000 ramal 1121 sefaz.pg@gmail.com

Informamos a singularidade da prestação de serviço efetuada pelo SEBRAE/PR, cujas ações integraram políticas públicas nacionais e municipais, auxiliando no desenvolvimento da gestão pública.

Os serviços foram prestados de forma íntegra, pontual, com bom desempenho operacional, tendo sido cumpridas fielmente todas as obrigações contratuais, não havendo qualquer registro que desabone técnica ou comercialmente a instituição até a presente data.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Ponta Grossa, 24 de abril de 2025.

Assinado por:
Claudio Grokoviski
26/04/2025 - 10:11
OYTDMMPLQLAZLK9DTZEQCG

Claudio Grokoviski
Secretário Municipal da Fazenda
Prefeitura Municipal de Ponta Grossa



3.4 O currículo da professora com o objetivo de comprovar sua experiência e especialidade nas áreas abordadas pelo conteúdo programático do treinamento, devem ser apresentados nas habilitações técnicas:



**CURRICULUNS INSTRUTORES DOS MÓDULOS PRESENCIAIS DO
PROGRAMA REDES DE SECRETÁRIOS**

Rosângela Angonese

Mestre em Administração / Especialista em Liderança e Desenvolvimento Humano

- Mais de 30 anos de experiência executiva, com forte atuação como líder organizacional e de equipes.
- Idealizadora e responsável pela implantação do Polo de Liderança no Sebrae.
- Formação executiva em Liderança pelo Babson College e pela American University (EUA).
- Facilitadora dos programas avançados de Liderança no Sebrae.
- Professora em cursos de pós-graduação nas áreas de liderança e empreendedorismo em renomadas instituições:
 - UFPR (Programa PECCA – Agronegócio),
 - FAE Centro Universitário – Curitiba,
 - FGV-RJ,
 - ISAE – Curitiba.
- Certificada nas metodologias:
 - PACT – Polarity Approach to Continuity and Transformation (Polarity Partnerships, EUA),
 - MBTI® STEP I e II (Fellipelli),
 - EQ-i® 2.0 – Inteligência Emocional (Fellipelli),
 - PDA Assessment – Perfil Comportamental.
- Coautora do livro “O Fim da Liderança Tóxica nas Organizações” – Editora NEO21.

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220-300
Cascavel 85.801-054
Londrina 84.039-090
Maringá 87.030-010
Pato Branco 85.504-000
Ponta Grossa 84.025-002

Rua Castel, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1.335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Laure Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



Carlos Facco

Mestre em Administração | Especialista em Cidades Inteligentes e Coach Profissional

- Mais de 20 anos de experiência como consultor e instrutor nas áreas de Gestão, Liderança e Desenvolvimento Territorial, com forte atuação pelo Sebrae/PR.
- Mestre em Administração e pós-graduado em Cidades Inteligentes (ISAE/Icities Academy).
- Formação em Personal & Professional Coaching pela Sociedade Brasileira de Coaching.
- Capacitado em liderança e desenvolvimento de equipes por instituições como Amana Key, Fundação Dom Cabral, HSM e FGV.
- Ocupou funções estratégicas na administração pública em Campo Mourão:
 - Secretário de Desenvolvimento Econômico (2017–2020),
 - Coordenador Geral de Governo (2020–2022),
 - Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão (desde 2022).
- Professor de pós-graduação em Empreendedorismo e palestrante em eventos e congressos.

Orlando Chiqueto

Especialista em Gestão Pública e Desenvolvimento Territorial | Contador CRC-PR 28.851/O-2

- Contador e gestor público com mais de 30 anos de experiência nas áreas de finanças públicas, controladoria e consultoria empresarial.
- Secretário de Fazenda do Município de Maringá (2017–2024).
- Sócio administrador das empresas Support Assessoria Empresarial e Consultingá Consultores Associados, com atuação desde 1989.
- Pós-graduado em Gestão Pública (Pólis Civitas) e em Controladoria e Gerência Financeira (UEM).
- Participou de programas de formação como:
 - AMP Sebrae (2020 e 2021),
 - Programa de Governança Municipal (330h),
 - Programa de Liderança Estratégica na Gestão Pública Municipal (Sebrae/PR).
- Atuante em entidades representativas:
 - Conselheiro do CRCPR (2000–2007),
 - Presidente do SINCONTÁBIL,
 - Vice-presidente da ACIM e da FECOPAR,

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220.300
Cascavel 85.801.054
Londrina 86.039.090
Maringá 87.030.010
Pato Branco 85.504.000
Ponta Grossa 84.025.002

Rua Caeté, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Lauro Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



- Membro do CODEM como representante do Executivo Municipal.

Salete Aparecida de Oliveira Horst

Especialista em Gestão Pública e Desenvolvimento Econômico Local

"Acredito na força da gestão pública transformadora: eficiente, inclusiva e voltada para o desenvolvimento das pessoas e dos territórios."

- Graduada em Pedagogia e Ciências Contábeis, com especializações em Administração Pública, Gestão Pública e Elaboração de Projetos.
- Servidora de carreira da Prefeitura de Foz do Iguaçu desde 2003 (Técnica em Tributos).
- Ocupou os cargos de:
 - Secretária Municipal da Fazenda (2020–2024),
 - Secretária de Governo e Administração (2018–2020),
 - Diretora de Empreendedorismo e Secretária de Desenvolvimento Socioeconômico (2016–2018).
- Coordenou os programas Casa do Empreendedor, FozDesenvolve, Destrava Foz e o Comitê Gestor de Desenvolvimento Municipal (2018–2024).
- Reconhecida pelo Sebrae como Destaque Regional e campeã nacional em concurso de artigos para Agentes de Desenvolvimento.
- Coordenadora da Câmara Técnica dos Pequenos Negócios do Programa Oeste em Desenvolvimento (2024), abrangendo 54 municípios.
- Consultora em Políticas Públicas desde 2015, com ênfase em desenvolvimento de micro e pequenas empresas.

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220-300
Cascavel 85.801-054
Londrina 84.039-090
Maringá 87.030-010
Pato Branco 85.504-000
Ponta Grossa 84.025-002

Rua Caetê, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Lourenço Curty, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br

3.5 Posicionamento conclusivo para atendimento da necessidade descrita (inciso XIII, § 1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021):



3.5.1 É fato público e notório que todas as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, assegurada a igualdade de competição entre os concorrentes e o devido processo legal, esse caracterizado pelo contraditório e pela ampla defesa.

3.5.2 O dever de licitar é um imperativo constitucional imposto a todos os entes da Administração Pública, na conformidade do que vier estabelecido em lei. No entanto, a própria Lei nº 14.133, de 2021, determina os casos em que o procedimento licitatório não é exigido. Neste sentido, estando ausentes os requisitos que viabilizem a competição faz-se necessário que a contratação se dê de outra forma.

3.5.3 Nesse ensejo, a contratação em comento, poderá ser efetuada pelo instituto da Inexigibilidade de Licitação, com amparo no que dispõe a alínea "f", inciso III, art. 74 da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

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:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.



§ 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.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;*
- II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;*
- III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela. (grifou-se)*

3.5.4 Aplicando-se tais conceitos à ação de capacitação ora em análise, verifica-se que o treinamento em tela, oferecido pela empresa SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, contém o requisito fundamental para esta contratação, sendo o fornecimento de serviço técnico especializado devido a singularidade do objeto, notória especialização dos profissionais, conforme previsto no artigo 74 da Lei 14.133/21, na qual considera-se os aspectos objetivos e subjetivos correlacionados ao desenvolvimento e atualização intelectual e o aprimoramento da capacidade operativa dos servidores mobilizados pela Secretaria Requisitante.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IV do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação de serviços considerados não continuados, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, os quais impõem à contratada o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva execução dos serviços.

4.2 Para o atendimento à necessidade de contratação é importante que:

4.2.1 A empresa deverá manter os professores apresentados e avaliados nas suas notoriedades e especialização e experiência comprovada em compras públicas no âmbito da Administração Pública;

4.2.2 Que os cursos sejam oferecidos na modalidade de ensino presencial;

4.2.3 A empresa ou os profissionais devem deter notória especialização;



4.2.4 Os docentes deverão ser renomados de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional, currículos em anexo no processo de contratação;

4.2.5 O serviço seja prestado em conformidade com o disposto na Proposta Comercial apresentada;

4.2.6 A contratada deverá atender aos requisitos estabelecidos para a contratação direta por inexigibilidade de serviços técnicos, consoante a citada alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7 A contratada deverá observar, no que couber, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2.8 A contratada também poderá adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de ser uma contratação de médio prazo e pelas suas características, constantes deste Termo de Referência, além de inexistir, neste caso, edital para tal previsão.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

SEÇÃO 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura do contrato, na forma que se segue:

5.1.1 Fica acordado da liberação imediata para acesso do inscrito na realização do Curso Presencial;

5.1.2 A certificação de participação do servidor, mediante o cumprimento da carga horária dos cursos;

5.1.3 Ações de desenvolvimento realizadas de acordo com as informações constantes da Proposta Comercial, especialmente no diz que respeito à programação, metodologia e corpo docente.

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:



5.2.1 Fica a contratada, **obrigada a enviar no momento da emissão do documento fiscal, o arquivo XML da Nota Fiscal** no e-mail oficial: compras@pmsjorge.pr.gov.br sendo condição obrigatória para empenho.

5.2.2 A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do serviço;

5.2.3 Os servidores participantes deverão assinar lista de presença ao evento;

5.2.4 A contratante encaminhará as informações necessárias à participação no evento aos servidores, tais como: data, horário e local de realização, programação, corpo docente, dentre outras que se fizerem necessárias;

5.2.5 Após a execução, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal referente ao serviço prestado;

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Os recursos audiovisuais e demais recursos materiais didáticos necessários à participação no evento serão disponibilizados pela contratada no local de realização dos cursos, no caso de cursos realizados na modalidade presencial.

SEÇÃO 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

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, de 2021, e cada uma das partes, 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 pelo Gestor, 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 anotar 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).

6.1.4.1 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).



6.1.4.2 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).

6.1.5 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).

6.1.6 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).

6.1.7 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).

6.1.7.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.8 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).

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

SEÇÃO 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:



7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) observado tempo mínimo de duração do evento (treinamento).

7.1.2 A utilização do disposto neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.1.3.1 os cursos serão realizados na modalidade presencial, na cidade de São Jorge D'Oeste/PR, de acordo com o disposto na proposta comercial apresentada quando da contratação;

7.1.3.2 evento realizado nos dias e horários agendados na proposta comercial apresentada quando da contratação;

7.1.3.3 conclusão dos eventos, conforme cargas horárias previstas na proposta comercial apresentada quando da contratação;

7.1.3.4 conclusão de toda a programação prevista na proposta comercial apresentada quando da contratação;

7.1.3.5 evento ministrado pelo professor indicado na proposta comercial apresentada quando da contratação;

7.1.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.4.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.4.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO



7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arretratos, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.2.1 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.

7.2.2.2 A Contratada fica obrigada 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.

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

7.2.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.2.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.3.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

Termo de Referência Aquisições Para inexigibilidade de Licitação
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação: Procuradoria e Secretaria de Administração.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



7.3.1.1 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;

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

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

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

7.4 DO PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 O pagamento será feito pelo Município de São Jorge D'Oeste de forma parcelada, na periodicidade definida em contrato, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no item 7.3.

7.4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

7.4.4 O Município de São Jorge D'Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.4.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.4.6 O Município de São Jorge D'Oeste, tem regulamentado no Art. 159 do Decreto nº 4.393/2024, a **ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS**. Aos pontos sobre as possibilidades de alteração desta ordem cronológica e classificatória para a efetivação dos pagamentos, poderá ser nas condições do Art. 160 do Decreto nº 4.393/2024.

7.4.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;



- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) acompanhado da requisição dos serviços.

7.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a ordem cronológica para o pagamento, é novamente reestabelecida, e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

7.4.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

7.4.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.15 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 junto ao SICAF.

7.4.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



7.4.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (6 / 100) I = 0,00016438$

I = (TX) 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5 DO REAJUSTE

7.5.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis.

7.6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.6.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



7.6.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.6.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.6.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.6.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.6.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.6.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.6.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



7.7.1.1 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.7.1.2 reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade ou ao órgão municipal, ou ainda a algum bem público municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7.1.5 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e Inciso V do Parecer Jurídico nº 001.01.2018, da Assessoria Jurídica do Município de São Jorge D'Oeste/PR;

7.7.1.6 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7.1.7 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



7.7.1.8 comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.7.1.9 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.7.1.10 paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.7.1.11 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.7.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.7.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.7.1.14 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.7.1.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.7.1.16 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.7.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento, de qualquer uma das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.8.3 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Para os itens a seguir, deixar de: Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Para os itens a seguir, deixar de: Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Para os itens a seguir, deixar de: Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1



11	Para os itens a seguir, deixar de: Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1
----	--	---

7.8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.8.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.8.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.8.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO 8– FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor foi selecionado por manter a exclusividade junto a equipe de professores aplicadores do curso de capacitação e treinamento, justificando desta forma o procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impede, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Termo de Referência Aquisições Para inexigibilidade de Licitação
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação: Procuradoria e Secretaria de Administração.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor, manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor, comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:



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

8.12.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.12.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.12.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.12.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.12.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.12.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.12.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



8.12.2.5 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.

8.12.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Comprovante de Formação dos Professores aplicadores do treinamento (Currículo).

SEÇÃO 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IX do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1 Conforme Proposta Comercial, figurada abaixo, o valor total cobrado pela pretensa contratada é de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)**, para o curso oferecidos de capacitação e treinamento aos Secretários Municipais de São Jorge D'Oeste.

9.2 No que se refere à participação, as quais serão certificadas ao final do curso.

9.3 Da Justificativa de Preços

9.3.1 Com relação à pesquisa de preços, o Art. 46 do Decreto nº 3.927/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal, estabelece regras específicas para as contratações, em todas as suas formas, in verbis:

“A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;



II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União” (disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia).

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

9.3.2 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 julho de 2021, o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.



§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

9.3.3 Quanto à justificativa de compatibilidade do preço com os praticados no mercado, o entendimento da jurisprudência é que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares. Razão pela qual não foi realizada cotação de preços junto a outros potenciais prestadores dos serviços demandados, para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição (Acórdão 2.280/2019 – TCU 1ª Turma).

9.3.4 Dessa forma, em razão das especificidades desta contratação, entende-se que não se aplica ao caso a pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail (inciso IV, art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

9.3.5 A justificativa do preço, exigida pelo inciso art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 é feita, portanto, em consonância com o entendimento que consta do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos: “9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao §4º do art. 23 da Lei 14.133/2021;”

9.3.6 Outro paradigma de boa prática que se utiliza, a propósito, é a seguinte orientação da Advocacia Geral da União: “É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.” (Orientação Normativa AGU nº 17/09)

9.3.7 Nesse sentido, foram anexados aos autos do Mapeamento do preços, os documentos comprobatórios dos preços cobrados pela pretensa CONTRATADA, em outras contratações públicas e anteriores, de eventos similares, em atendimento ao disposto no inciso II, art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.3.8 Por conseguinte, de forma complementar, consta nos autos o mapa de apuração dos preços apresentados para a localização da proposta apresentada pela empresa pretensa da contratação:



MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ | www.saojorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.395.380/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 139/2025

Padronização 01/2025 – Modelo aprovado pela Secretaria de Administração e pela Controladoria Interna. Janeiro/2025.

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: contabilidade.fiscal@pr.sebrae.com.br Fone: (41) 3330-6407 CNPJ / CPF: 75.110.585/0005-25 Inscrição Estadual: **** Inscrição Municipal: 600000			Número da NFS-e 202500000006375				
		Data do Serviço 08/08/2025	Código Verificador 8c5b5ae68				
 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal	Dt. de Emissão 08/08/2025	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR				
TOMADOR DO SERVIÇO		Município de Prestação do Serviço					
Nome / Razão Social MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL		Pato Branco/PR					
Endereço R CANDIDO MERLO, 290							
Cidade Bom Sucesso do Sul	UF PR	Fone (46) 3234-1135	CEP 85515-000				
Bairro CENTRO							
CNPJ / CPF 80.874.100/0001-86	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
E-mail ombssul@win.com.br							
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO							
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****				
E-mail		Fone	Cidade *****				
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO		
Valor referente a inscrição de Cilmar Pastorello no Programa Rede de Secretários Empenho 0028812025/vin-IRPJ e CSLL:isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:isencao conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.		3.000,00	0,00	0,00	Não		
Código do Serviço 08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.		Código NBS *****					
CIDE 0,00	COFINS 0,00	COFINS Importação 0,00	ICMS 0,00	IOF 0,00	IP 0,00	PIS/PASEP 0,00	PIS/PASEP Importação 0,00
Base Cálculo ISSQN Empenho 3.000,00	Valor do ISSQN Proprio 0,00	Base Cálculo ISSQN Retido 0,00	Valor do ISSQN Retido 0,00	Valor Total do ISSQN 0,00	Valor Dedução/Descontos 0,00		
Valor Total da NFS-e		3.000,00	Valor Líquido da NFS-e		3.000,00		
Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 6583 Série: 1 Emitido em: 08/08/2025 Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$75,90; Est: R\$0,00; Fed: R\$403,50; Total Aprox: R\$479,40. Fonte: IBPT.							



Consulta realizada em 08/08/2025 às 17:10:15.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>



2025000000063758c5b5ae6875110585000525

Recebi(emos) de SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. _____/_____/_____ Data	Identificação e assinatura do recebedor	202500000006375 Número da NFS-e Competência 08/08/2025 NFS-e 8c5b5ae68	Número de Controle do Município
--	---	---	---------------------------------

Consulta realizada em 08/08/2025 às 17:10:15.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>

Página 1



MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ | www.patobranco.pr.gov.br | CNPJ: 75.395.380/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 139/2025

Padronização 01/2025 – Modelo aprovado pela Secretaria de Administração e pela Controladoria Interna. Janeiro/2025.

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: contabilidade.fiscal@pr.sebrae.com.br Fone: (41) 3330-6407 CNPJ / CPF Inscrição Estadual Inscrição Municipal 75.110.585/0005-25 **** 600000		 Número da NFS-e 202500000006427 Data do Serviço 22/08/2025 Código Verificador d58c7c832
 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal	Dt. de Emissão 22/08/2025 Exigibilidade ISS Imunidade Tributado no Município Pato Branco/PR	
TOMADOR DO SERVIÇO Nome / Razão Social MUNICÍPIO DE SULINA Endereço RUA TUPINAMB, 68 - EDIF Cidade Sulina UF PR Fone (46) 3244-8000 CEP 85565-066 Barro SULINA CNPJ / CPF 80.869.886/0001-43 Inscrição Municipal Inscrição Estadual E-mail prefeitura@sulina.pr.gov.br		
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO Nome / Razão Social CNPJ / CPF Inscrição Municipal E-mail Fone Cidade		
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Valor referente as inscricoes do Programa Rede de Secretarios Contrato 372025 Empenho 61182025/n-IRPJ e CSLL: Isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997. COFINS: Isencao conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001. PIS: Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001. INSS: Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09. ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco. Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.	VALOR TOTAL 9.000,00 ALIQ. 0,00 VALOR IMPOSTO 0,00 RETIDO Não	
Código do Serviço 08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Código NBS *****	
CIDE 0,00 COFINS 0,00 COFINS Importação 0,00 ICMS 0,00 IOF 0,00 IP 0,00 PIS/PASEP 0,00 PIS/PASEP Importação 0,00 Base Calculo ISSQN Retido 0,00 Valor do ISSQN Retido 0,00 Valor Total do ISSQN 0,00 Valor Dedução/Descontos 0,00 Valor Total da NFS-e 9.000,00 Valor Liquido da NFS-e 9.000,00		
Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 6602 Série: 1 Emitido em: 22/08/2025 Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$227,70; Est: R\$0,00; Fed: R\$1210,50; Total Aprox: R\$1438,20. Fonte: IBPT.		

Consulta realizada em 25/08/2025 às 09:14:43.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>



202500000006427d58c7c83275110585000525

Recebi(emos) de SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. _____/_____/_____ Data Identificação e assinatura do recebedor	202500000006427 Número da NFS-e Competência 22/08/2025 NFS-e d58c7c832	Número de Controle do Município
---	--	---------------------------------

Consulta realizada em 25/08/2025 às 09:14:43.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>



MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ | www.saojorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.935.380/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 139/2025

Padronização 01/2025 – Modelo aprovado pela Secretaria de Administração e pela Controladoria Interna. Janeiro/2025.

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR AV TUPÍ, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: contabilidade.fiscal@pr.sebrae.com.br Fone: (41) 3330-6407 CNPJ / CPF Inscrição Estadual Inscrição Municipal 75.110.585/0005-25 **** 600000		 Número da NFS-e 202500000006429 Data do Serviço Código Verificador 22/08/2025 58102dbc3
 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal	Dt. de Emissão 22/08/2025 Exigibilidade ISS Imunidade Tributado no Município Pato Branco/PR	
TOMADOR DO SERVIÇO Município de Prestação do Serviço		
Nome / Razão Social CHOPINZINHO CAMARA DE VEREADORES Endereço R DIOGO ANTONIO FEIJO,3811 - ANEXO BCO DO BRASIL Cidade Chopinzinho UF Fone CEP PR (46) 3242-1686 85560-000 Bairro CENTRO CNPJ / CPF Inscrição Municipal Inscrição Estadual 77.774.511/0001-95 E-mail contabilidade@chopinzinho.pr.leg.br		
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO		
Nome / Razão Social CNPJ / CPF Inscrição Municipal E-mail Fone Cidade		
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL ALIQ. VALOR IMPOSTO RETIDO	
Valor referente a uma inscrição para o curso de capacitação Rede de Secretários Empenho 2052025/vn-IRPJ e CSLL:isenção conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:isenção conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retenção na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retenção na Fonte, serviço não enquadrado no Art. 115 e não previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.	3.000,00 0,00 0,00 Não	
Código do Serviço 08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Código NBS *****	
CIDE 0.00 COFINS 0.00 COFINS Importação 0.00 ICMS 0.00 IOF 0.00 IP 0.00 PIS/PASEP 0.00 PIS/PASEP Importação 0.00	Valor Total do ISSQN 0.00 Valor Dedução/Descontos 0.00	
Valor Total da NFS-e 3.000,00	Valor Líquido da NFS-e 3.000,00	
Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 6643 Série: 1 Emitido em: 22/08/2025 Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$75,90; Est: R\$0,00; Fed: R\$403,50; Total Aprox: R\$479,40. Fonte: IBPT.		

Consulta realizada em 25/08/2025 às 09:19:19.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>



20250000000642958102dbc375110585000525

Recebi(amos) de SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. _____/_____/_____ Data Identificação e assinatura do receptor	202500000006429 Número da NFS-e Competência 22/08/2025 NFS-e 58102dbc3	Número de Controle do Município
--	---	--

Consulta realizada em 25/08/2025 às 09:19:19.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/nfse.portal>

Página 1



9.3.9 E do mapa, elaborado pela Divisão do Compras, conforme espelhado abaixo:

 Município de SÃO JORGE D'OESTE Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03											
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DA PESQUISA DE MERCADO											
OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.110.585/0005-25, localizada a Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, Pato Branco/PR, para prestação de serviços de capacitação/treinamento através do curso: REDE DE SECRETÁRIOS, para atender a demanda da Administração Municipal, diante da necessidade de preparar a equipe administrativa frente a contemporaneidade das conexões intermunicipais, promotoras do desenvolvimento local e de interesse público do município de São Jorge D'Oeste/PR											
	NOME DA EMPRESA	CNPJ	DATA								
COT 1	SEBRAE / PR	75.110.585/0005-25	29/08/25								
COT 2	NOTA FISCAL MUNICIPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR	80.874.100/0001-86	08/08/25								
COT 3	NOTA FISCAL MUNICIPIO DE SULINA-PR	80.869.886/0001-43	22/08/25								
COT 4	NOTA FISCAL CAMARA DE VEREADORES DE CHOPINZINHO	77.774.511/0001-95	22/08/25								
				VALOR R\$							
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	MENOR PREÇO	MAIOR PREÇO	MÉDIA SIMPLES	Valor Global
1	CURSO: REDE DE SECRETÁRIOS. Matriz Curricular: Módulos Presenciais: Módulo I – Prioridade na gestão e Plano de Governo/ Compromissos assumidos e definição de prioridades (6h) Módulo II – Análise do planejamento aprovado – LQA/LDO/PPA, orçamento e receitas (6h). Módulo III – Preparação de secretários e funções-chaves (6h). Módulo IV – Criação de política na prática (6h). Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui? (12h). Módulos virtuais: Módulo I – TCE – como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato (2h). Módulo II – Orientações do MP + “pactuação de rede” (2h). Módulo III – Relação do executivo com o legislativo e judiciário. Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS (2h). Módulo IV – Com quem posso contar? Parceiras Estratégias de curto, médio e longo prazo (4h).	CURSO	1	3.000,00	3.000,00	9.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00	4.500,00	3.000,00
Responsável pela cotação				APROVAÇÃO:				TOTAL: 3.000,00			
SECRETARIA REQUISITANTE				[X] INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO							
OBS.: CURSO DO SEBRAE /PR PARA REDE DE SECRETARIOS DA REGIONAL SUL, CONFORME VERIFICADO O VALOR COBRADO SERÁ DE IGUAL VALOR AOS DEMAIS MUNICIPIOS.											
São Jorge D'Oeste, 17 de setembro de 2025.				ASSINATURA DO RESPONSÁVEL							

9.3.9 No que tange à justificativa de preço, vê-se que o valor unitário previsto para a contratação do curso de treinamento pretendido, mostra-se inclusive inferior ao valor ofertado para o público em geral, em virtude das negociações junto a Secretaria Requisitante. Por conseguinte, resta comprovado que o preço ofertado em Proposta Comercial encontra-se compatível com o praticado pela pretensa contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.



ITEM	CÓD. EQUIP	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	Valor unit.	Valor Total
1	67249	CURSO: REDE DE SECRETÁRIOS. Matriz Curricular: Módulos Presenciais: Módulo I – Prioridade na gestão e Plano de Governo/ Compromissos assumidos e definição de prioridades (6h) Módulo II - Análise do planejamento aprovado – LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas (6h). Módulo III – Preparação de secretários e funções chaves (6h). Módulo IV – Criação de política na prática (6h). Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui? (12h). Módulos virtuais: Módulo I – TCE – como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato (2h). Módulo II – Orientações do MP + “pactuação de rede” (2h). Módulo III – Relação do executivo com o legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS (2h). Módulo IV – Com quem posso contar? Parceiras Estratégias de curto, médio e longo prazo (4h).	CURSO	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

9.3.10 Verifica-se então, o valor máximo para a contratação de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)**

SEÇÃO 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso X do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.1 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, e nos vínculos abaixo espelhado, e ainda, juntado aos autos:



Padronização 01/2025 – Modelo aprovado pela Secretaria de Administração e pela Controladoria Interna. Janeiro/2025.

DO FORMATO DOS DOCUMENTOS

A apresentação dos documentos listados nas Habilitações, serão aceitos em formato digital, ou em outro canal disponibilizado pela contratante, nos limites temporais admitido no edital.

DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS FISCAIS DO CONTRATO

Termo de Referência Aquisições Para inexigibilidade de Licitação
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação: Procuradoria e Secretaria de Administração.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



A ciência de todas as informações prestadas no presente Termo de Referência, bem como das condições de execução do objeto, de forma que sejam suficientes para suportar as condições de fiscalização da regularidade de execução do mesmo, quando da aceitação da responsabilidade de fiscalização nos termos da nomeação:

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Clodoaldo Blank
Agente de Contratação – Fase interna
Portaria nº 2865/2025

São Jorge D'Oeste, 18 de setembro de 2025

CLAIR MARIANO DA COSTA

Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças.
Decreto nº 4.496/2025