

## MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 83/2024

#### 1. PREÂMBULO

1.1 - **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, representada pela Secretária, a Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, abaixo denominado **MUNICÍPIO**, lavra o presente processo de inexigibilidade de licitação para contratação da empresa **IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 28.474.582/0001-67, estabelecido à Rua General Liberato Bitencourt, nº 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC, para a ministração de Curso sobre Licitações – Lei n. 14.133/2021, compreendendo a Fase Preparatória: Documento de Formalização de Demanda – DFD, Plano Anual de Contratações – PCA, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR e Pesquisa de Preços.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente Termo de Inexigibilidade encontra fundamentação legal no art. 74, inciso III, alínea 'f', da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo:

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

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"*

#### 3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação dos serviços, uma vez que se faz necessário a constante atualização Administrativa acerca da legislação de interesse, decisões administrativas, informativos técnicos para consultas nas áreas relacionadas ao Servidor Público, Compras Governamentais, Tributos Municipais, Legislativo, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Controles Internos e Auditoria, Planejamento Aplicado ao Setor Público - PPA, LDO e LOA, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, INSS, IRRF, Tabelas de Incidências Tributárias e Trabalhistas, Prestação de Contas, além de ter disponível por parte de servidores e agentes políticos, o acesso a consultas técnicas personalizadas, seja pessoalmente, por telefone ou internet.

Neste sentido, o IGAM apresenta uma solução completa nas mais diversas áreas da administração pública municipal, disponibilizando conteúdo mensal "online" e orientações técnicas nas principais



áreas de interesse da Administração Pública Municipal.

#### 4. DELIBERAÇÃO

4.1 - Com fundamento na justificativa acima, decido pela contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do Artigo 74, Inciso III, alínea 'f' da Lei n.º 14.133/2021, ficando a Central de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes à espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

#### 5. RAZÃO DA ESCOLHA / JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Justifica-se a contratação dos serviços, uma vez que se faz necessário a constante atualização Administrativa acerca da legislação de interesse, mormente com a exigência de aplicação da Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, o que vem gerando diversas dúvidas e dificuldades na aplicação pelos servidores públicos municipais que atuam direta e indiretamente na elaboração dos documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preço, elaboração de editais e confecção de pareceres jurídicos.

O IGAM é uma empresa fundada em 1º de janeiro de 1992, com sedes em Santa Catarina, no Rio Grande do Sul e no Paraná e atende mais de trezentos órgãos públicos de municípios de vários estados brasileiros.

Os serviços do IGAM são singulares, pois derivam da atuação intelectual de seu corpo técnico, que possui profissionais das áreas contábil, jurídica e de gestão, com qualificação e experiência para atuar junto aos Poderes Executivo e Legislativo. A empresa tem reconhecimento na esfera governamental e notoriedade reconhecida judicial e administrativamente.

Sabe-se que o IGAM capacita mais de dois mil alunos por ano, por meio de seus cursos e treinamentos, nas modalidades aberta, *in Company*, por plataforma remotas, ao vivo, presencial ou EAD.

O IGAM também é editora, com produção de vários títulos voltados para a administração pública municipal e para parlamentos, além de produzir seu informativo técnico, com atualização de conteúdo mensal, visando dar subsídio e gerar segurança aos agentes públicos, detentores de mandato eletivo, membros de poder, titulares de cargo efetivo ou de cargo em comissão e demais servidores públicos, quanto às matérias que se relacionam com as funções que cada agente, de acordo com a natureza, responsabilidade, grau de responsabilidade e peculiaridade de seu vínculo, possa melhor cumprir seu papel.

Referente a singularidade, o serviço ora contratado é um produto único, não sendo passível de licitação, pois deriva de produção intelectual e, portanto, não permite comparação objetiva. Nesse sentido, é importante destacar que singular não é sinônimo de único. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualiza, a tal ponto que torna inviável a comparação com outros que existam no mercado.

A evidência de notória especialização inspira a confiança necessária para minimizar o risco envolvido na contratação, mostrando-se apto à execução de um serviço de qualidade, pois conta com mais de 28 anos de atuação no mercado, com sedes em Santa Catarina, no Rio Grande do Sul e no Paraná e atende mais de trezentos órgãos públicos de municípios de vários estados brasileiros.



Tudo isso qualifica os serviços do IGAM como adequado à plena satisfação do interesse e da necessidade desta administração pública municipal.

Para demonstrar que os preços praticados pelo IGAM são realizados com cautela, razoabilidade e proporcionalidade a **própria empresa demonstra que os preços ofertados para o contratante guardam consonância com os preços praticados no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e entidades públicas, conforme documentos anexos.**

Importante destacar que, na avaliação do preço, deve-se ter em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

## 6. OBJETO

6.1 - Contratação do IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 28.474.582/0001-67, estabelecido à Rua General Liberato Bitencourt, nº 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC, para ministração de Curso sobre Licitações – Lei n. 14.133/2021, compreendendo a Fase Preparatória: Documento de Formalização de Demanda – DFD, Plano Anual de Contratações – PCA, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR e Pesquisa de Preços.

### 6.1.1 Conteúdo Programático:

#### \* Instrumentos de Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações

- Documento de formalização de demanda - DFD
- Plano de Contratações Anual - PCA
- Procedimento para sua elaboração
- Aplicação e alterações do PCA

#### \* Processo de Contratação Direta:

- O processo da contratação direta;
- Inexigibilidade de licitação;
- Dispensa de licitação;
- Fluxos, modelos e passo a passo para a sua elaboração
- Minuta do aviso de dispensa eletrônica;
- O processo da dispensa eletrônica;
- A seleção do fornecedor da dispensa eletrônica.

#### \* Estudo Técnico Preliminar – ETP

- O ETP e o princípio da eficiência.
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Em que casos é obrigatória sua elaboração?
- Quando é dispensada a elaboração do ETP?
- Qual o conteúdo mínimo obrigatório do ETP?
- Mapa de Risco
- Matriz de Risco

#### \* Termo de Referência -TR para compras e serviços em geral

- Quais suas finalidades?
- Quando deve ser elaborado o TR?



- Quem é responsável pela elaboração do TR?
- Conteúdo do TR

**\* Pesquisa de Preços (valor estimado da contratação)**

- Parâmetros da pesquisa de preços
- Metodologia da pesquisa de preços
- Pesquisa direta com fornecedores
- Aspectos práticos da pesquisa de preços

Modalidade: Presencial

Carga Horária: 14 (quatorze) horas.

Quantidade de inscritos: sem limitação por parte da Contratada, a quantidade de inscritos será definida pela Administração de acordo com a capacidade do local a ser realizado o curso.

6.2 - VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

6.2.1 - FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em parcela única, em até 15 (quinze) dias após a execução integral do objeto, condicionado a apresentação da nota fiscal (com aceite no verso). Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida.

**Dados para depósito**

Banco do Brasil - 001

Ag: 10-8

C/C: 30334-8

CNPJ: 28.474.582/0001-67

IGAM SC Cursos e Consultoria

**PIX** - Chave de acesso: 28474582000167

6.3 A execução do objeto se dará em data a ser definida pela Administração Municipal em conjunto com a Contratada, em razão da disponibilidade de local.

6.4 - PRAZO DE VIGÊNCIA : O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.5 – O valor do contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta, com base no índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE.

## 7. DA CONTRATADA



7.1 - **IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ n. 28.484.582/0001-67, estabelecido à Rua General Liberato Bittencourt n. 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC.

7.2 - **REPRESENTANTE LEGAL**: Alexandre Alves, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 789.439.659- 15, e RG nº 22.576.525-SSP/SC, residente e domiciliado na Rua General Estilac Leal, nº 260, Apto 301 – A, Bairro Coqueiros, Florianópolis, SC, CEP 88080760.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Contrato Social;
- c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- e) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

## 9. PUBLICAÇÃO

9.1 - Veículo de comunicação: Diário Oficial dos Municípios/sc.

9.2 - Data da publicação: 09/04/2024

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
Referência 225	
Órgão 03	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
Unidade 001	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação 2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
Elemento 333903501	Assessoria e Consultoria técnica ou jurídica
150070000100	Recursos Ordinários

## 11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução contratual será efetuada pelo servidor(a) Sra Lourdes Moser e a gestão do contrato será realizada pela Servidora Amanda Zumach, designada pela Portaria nº 2145/2024.



Timbó/SC, 09 de abril de 2024.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
SECRETÁRIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2024 09:00 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66152dc4d7e3a>.  
POR MARIA ANGELICA FAGGIANI.\*\*\*996039\*\* - (\*\*\*) 996.039.\*\*\*) EM 09/04/2024 09:00



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Curso sobre Licitações – Lei n. 14.133/2021, compreendendo a Fase Preparatória: Documento de Formalização de Demanda – DFD, Plano Anual de Contratações – PCA, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR e Pesquisa de Preços.

Conteúdo Programático:

*\* Instrumentos de Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações*

- Documento de formalização de demanda - DFD
- Plano de Contratações Anual - PCA
- Procedimento para sua elaboração
- Aplicação e alterações do PCA

*\* Processo de Contratação Direta:*

- O processo da contratação direta;
- Inexigibilidade de licitação;
- Dispensa de licitação;
- Fluxos, modelos e passo a passo para a sua elaboração
- Minuta do aviso de dispensa eletrônica;
- O processo da dispensa eletrônica;
- A seleção do fornecedor da dispensa eletrônica.

*\* Estudo Técnico Preliminar – ETP*

- O ETP e o princípio da eficiência.
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Em que casos é obrigatória sua elaboração?
- Quando é dispensada a elaboração do ETP?
- Qual o conteúdo mínimo obrigatório do ETP?
- Mapa de Risco
- Matriz de Risco

*\* Termo de Referência -TR para compras e serviços em geral*

- Quais suas finalidades?
- Quando deve ser elaborado o TR?
- Quem é responsável pela elaboração do TR?
- Conteúdo do TR

*\* Pesquisa de Preços (valor estimado da contratação)*

- Parâmetros da pesquisa de preços
- Metodologia da pesquisa de preços
- Pesquisa direta com fornecedores
- Aspectos práticos da pesquisa de preços

Modalidade: Presencial

Carga Horária: 14 (quatorze) horas.



Quantidade de inscritos: sem limitação por parte da Contratada, a quantidade de inscritos será definida pela Administração de acordo com a capacidade do local a ser realizado o curso.

## **2. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Em atenção ao disposto no art. 66, §1º, I e II, do Decreto nº 6.770, de 09 de março de 2023, justificamos para a presente contratação a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, em razão da simplicidade do objeto a ser contratado, bem como ao fato do valor da contratação se enquadrar nos limites do inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente inexigibilidade encontra fundamentação legal no art. 74, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo: *É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...) III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*”

## **4. DA CONTRATADA**

**IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 28.484.582/0001-67, estabelecido à Rua General Liberato Bittencourt n. 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC, email: [igamsc@igam.com.br](mailto:igamsc@igam.com.br)

REPRESENTANTE LEGAL: Alexandre Alves, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 789.439.659-15, e RG nº 22.576.525-SSP/SC, residente e domiciliado na Rua General Estilac Leal, nº 260, Apto 301 – A, Bairro Coqueiros, Florianópolis, SC, CEP 88080760.

### **Dados para depósito**

Banco do Brasil - 001

Ag: 10-8

C/C: 30334-8

CNPJ: 28.474.582/0001-67

IGAM SC Cursos e Consultoria

**PIX** - Chave de acesso: 28474582000167

## **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E VALOR / RAZÃO DA ESCOLHA**

Justifica-se a contratação dos serviços, uma vez que se faz necessário a constante atualização Administrativa acerca da legislação de interesse, mormente com a exigência de aplicação da Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, o que vem gerando diversas dúvidas e dificuldades na aplicação pelos servidores públicos municipais que atuam direta e indiretamente na elaboração dos documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preço, elaboração de editais e confecção de pareceres jurídicos.



O IGAM é uma empresa fundada em 1º de janeiro de 1992, com sedes em Santa Catarina, no Rio Grande do Sul e no Paraná e atende mais de trezentos órgãos públicos de municípios de vários estados brasileiros.

Os serviços do IGAM são singulares, pois derivam da atuação intelectual de seu corpo técnico, que possui profissionais das áreas contábil, jurídica e de gestão, com qualificação e experiência para atuar junto aos Poderes Executivo e Legislativo. A empresa tem reconhecimento na esfera governamental e notoriedade reconhecida judicial e administrativamente.

Sabe-se que o IGAM capacita mais de dois mil alunos por ano, por meio de seus cursos e treinamentos, nas modalidades aberta, *in Company*, por plataforma remotas, ao vivo, presencial ou EAD.

O IGAM também é editora, com produção de vários títulos voltados para a administração pública municipal e para parlamentos, além de produzir seu informativo técnico, com atualização de conteúdo mensal, visando dar subsídio e gerar segurança aos agentes públicos, detentores de mandato eletivo, membros de poder, titulares de cargo efetivo ou de cargo em comissão e demais servidores públicos, quanto às matérias que se relacionam com as funções que cada agente, de acordo com a natureza, responsabilidade, grau de responsabilidade e peculiaridade de seu vínculo, possa melhor cumprir seu papel.

Referente a singularidade, o serviço ora contratado é um produto único, não sendo passível de licitação, pois deriva de produção intelectual e, portanto, não permite comparação objetiva. Nesse sentido, é importante destacar que singular não é sinônimo de único. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualiza, a tal ponto que torna inviável a comparação com outros que existam no mercado.

A evidência de notória especialização inspira a confiança necessária para minimizar o risco envolvido na contratação, mostrando-se apto à execução de um serviço de qualidade, pois conta com mais de 28 anos de atuação no mercado, com sedes em Santa Catarina, no Rio Grande do Sul e no Paraná e atende mais de trezentos órgãos públicos de municípios de vários estados brasileiros.

Tudo isso qualifica os serviços do IGAM como adequado à plena satisfação do interesse e da necessidade desta administração pública municipal.

Para demonstrar que os preços praticados pelo IGAM são realizados com cautela, razoabilidade e proporcionalidade a **própria empresa demonstra que os preços ofertados para o contratante guardam consonância com os preços praticados no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e entidades públicas, conforme documentos anexos.**

Importante destacar que, na avaliação do preço, deve-se ter em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Conteúdo Programático do Curso Presencial sobre Licitações – Lei n. 14.133/2021, compreendendo a Fase Preparatória: Documento de Formalização de Demanda – DFD, Plano Anual de Contratações – PCA, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR e Pesquisa de Preços.

\* Instrumentos de Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações



- Documento de formalização de demanda - DFD
- Plano de Contratações Anual - PCA
- Procedimento para sua elaboração
- Aplicação e alterações do PCA

\* Processo de Contratação Direta:

- O processo da contratação direta;
- Inexigibilidade de licitação;
- Dispensa de licitação;
- Fluxos, modelos e passo a passo para a sua elaboração
- Minuta do aviso de dispensa eletrônica;
- O processo da dispensa eletrônica;
- A seleção do fornecedor da dispensa eletrônica.

\* Estudo Técnico Preliminar – ETP

- O ETP e o princípio da eficiência.
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Em que casos é obrigatória sua elaboração?
- Quando é dispensada a elaboração do ETP?
- Qual o conteúdo mínimo obrigatório do ETP?
- Mapa de Risco
- Matriz de Risco

\* Termo de Referência -TR para compras e serviços em geral

- Quais suas finalidades?
- Quando deve ser elaborado o TR?
- Quem é responsável pela elaboração do TR?
- Conteúdo do TR

\* Pesquisa de Preços (valor estimado da contratação)

- Parâmetros da pesquisa de preços
- Metodologia da pesquisa de preços
- Pesquisa direta com fornecedores
- Aspectos práticos da pesquisa de preços

**METODOLOGIA DE REALIZAÇÃO:** 1 dia e meio de capacitação presencial com os servidores municipais com apresentação de conteúdo pelos palestrantes e meio dia para apresentação e discussão da demanda da contratada, a ser realizada nos seguintes horários:

*1º dia: 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h*

*2º dia: 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h*

**DOCENTES**

● **ALEXANDRE ALVES**

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



- **SÉRGIO ROBERTO CAMPOS JUNIOR**

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

## **7. DA VIGÊNCIA**

Vigência: o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

A execução do objeto se dará em data a ser definida pela Administração Municipal em conjunto com a Contratada, em razão da disponibilidade de local.

Após os primeiros 12 (doze) meses, a contar da formulação da proposta/orçamento, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do IPCA acumulado no período da assinatura.

## **8. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em parcela única, em até 15 (quinze) dias após a execução integral do objeto, condicionado a apresentação da nota fiscal (com aceite no verso). Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão 03 – Secretaria de Fazenda e Administração Municipal

Unidade 001 – Administração Geral

Ação 2520 – Gestão da Administração e Controle Municipal

Referência 225 – 150070000100 – Recursos Ordinários

## **9. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- a) atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) prestar as informações necessárias à CONTRATADA, para a perfeita execução do objeto;
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA nos moldes do instrumento contratual;
- d) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução da contratação, o que não exime a CONTRATADA, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante terceiros e o MUNICÍPIO;



- e) designar pessoa para o acompanhamento e suporte ao palestrante e aos participantes durante a realização da capacitação, além da recepção e credenciamento dos participantes;
- f) divulgar o link de inscrições disponibilizado pelo IGAM SC, caso o município necessite de certificado de participação no curso;
- g) encaminhar para o IGAM listagem com o nome e assinatura do participante para a liberação dos certificados no portal do aluno do IGAM;
- h) promover o registro fotográfico para os arquivos do IGAM;
- i) disponibilizar local e fornecer equipamento o de vídeo e sonorização do ambiente, quadro e Flip-Chart que possibilite o claro entendimento de todos os participantes;
- j) fornecer coffee break;
- k) notificar por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- l) em aplicar penalidades a CONTRATADA por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

## **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto, atribuições, prazos, obrigações, responsabilidades e disposições da presente contratação;
- b) Organização do curso, englobando o contato e a confirmação dos palestrantes, o acompanhamento e suporte operacional durante todo o curso;
- c) Disponibilização do material de acompanhamento no Portal do Aluno do IGAM;
- d) Disponibilização de link para as inscrições dos participantes;
- e) Liberação dos certificados aos participantes no Portal do Aluno do IGAM, mediante recebimento da listagem assinada dos participantes
- f) enviar ao MUNICÍPIO nota fiscal/fatura acerca dos serviços prestados e demais documentos para recebimento dos valores;
- g) com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- h) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto e as demais atribuições deste instrumento respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao MUNICÍPIO ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- i) em manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) única e exclusivamente por todos os serviços do objeto, os quais serão prestados diretamente por seus profissionais;
- k) em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
- l) em facilitar que o MUNICÍPIO acompanhe e fiscalize a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- m) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias à execução do objeto e demais obrigações deste instrumento;
- n) em comunicar o MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- o) em aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- p) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- q) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;



r) em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e outros, sejam de que natureza forem, inclusive relacionado aos membros de sua equipe;

s) em executar novamente ao MUNICÍPIO, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/fornecimento fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem.

## **10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

### **Quanto à regularidade jurídica:**

Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Débitos Federais/União;

Certidão negativa de Débitos Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;

Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor

### **Quanto à regularidade econômico-financeira:**

Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

## **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização da execução contratual será efetuada pela servidora Lourdes Moser e a gestão do contrato será realizada pela servidora Amanda Zumach, designada pela Portaria nº 2145/2024.

## **12. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

O regime de execução é da As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio de email e whatsapp, informados pela CONTRATADA, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado neste Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



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

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

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
SECRETÁRIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

*\* Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2024 09:00 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66152dc4d7e3a>.  
POR MARIA ANGELICA FAGGIANI.\*\*\*996039\*\* - (\*\*\*) 996.039-\*\*) EM 09/04/2024 09:00



**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_\_/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL POR MEIO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/2021**

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, e a empresa **IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ n. 28.484.582/0001-67, estabelecido à Rua General Liberato Bittencourt n. 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC, email\_\_\_\_, whatsapp\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor ALEXANDREALVES, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF sob o n.º 789.439.656-15 e RG 22576525, residente e domiciliado à Rua General Liberato Estilac Leal n. 206, apto 301, bairro Coqueiros, Florianópolis-SC, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e de conformidade com o **Processo de Inexigibilidade n.º \_\_PMT** resolvem, de comum acordo, celebrar este **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual por meio de treinamento e capacitação para servidores públicos municipais sobre a nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021 compreendendo a Fase Preparatória: Documento de Formalização de Demanda – DFD, Plano Anual de Contratações – PCA, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR e Pesquisa de Preços.

Conteúdo Programático:

**\* Instrumentos de Planejamento das Contratações na Nova Lei de Licitações**

- Documento de formalização de demanda - DFD
- Plano de Contratações Anual - PCA
- Procedimento para sua elaboração
- Aplicação e alterações do PCA

**\* Processo de Contratação Direta:**

- O processo da contratação direta;
- Inexigibilidade de licitação;
- Dispensa de licitação;
- Fluxos, modelos e passo a passo para a sua elaboração
- Minuta do aviso de dispensa eletrônica;
- O processo da dispensa eletrônica;
- A seleção do fornecedor da dispensa eletrônica.

**\* Estudo Técnico Preliminar – ETP**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2024 09:00 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66152dc4d7e3a>.  
POR MARIA ANGELICA FAGGIANI.\*\*\*996039\*\* - (\*\*\*) 996.039-\*\*) EM 09/04/2024 09:00



- O ETP e o princípio da eficiência.
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Em que casos é obrigatória sua elaboração?
- Quando é dispensada a elaboração do ETP?
- Qual o conteúdo mínimo obrigatório do ETP?
- Mapa de Risco
- Matriz de Risco

\* Termo de Referência -TR para compras e serviços em geral

- Quais suas finalidades?
- Quando deve ser elaborado o TR?
- Quem é responsável pela elaboração do TR?
- Conteúdo do TR

\* Pesquisa de Preços (valor estimado da contratação)

- Parâmetros da pesquisa de preços
- Metodologia da pesquisa de preços
- Pesquisa direta com fornecedores
- Aspectos práticos da pesquisa de preços

Modalidade: Presencial

Carga Horária: 14 (quatorze) horas.

Quantidade de inscritos: sem limitação por parte da Contratada, a quantidade de inscritos será definida pela Administração de acordo com a capacidade do local a ser realizado o curso.

**METODOLOGIA DE REALIZAÇÃO:** 1 dia e meio de capacitação presencial com os servidores municipais com apresentação de conteúdo pelos palestrantes e meio dia para apresentação e discussão da demanda da contratada, a ser realizada nos seguintes horários:

1º dia: 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h

2º dia: 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h

**DOCENTES**

- ALEXANDRE ALVES

Mestre em Gestão de Políticas Públicas, Especialista em Administração Pública e Controladoria na Administração Pública, Bacharel em Ciências Contábeis e Direito. Autor do livro Administração do Patrimônio Público Municipal, 2021. Co-autor do livro Patrimônio nos Poderes Executivos e Legislativos Municipais, 2017. Atualmente é Sócio diretor do IGAM SC Cursos e Consultorias Ltda, palestrante e professor de cursos



em pós-graduação. Foi Diretor da EGEM e FECAM e Secretário da Fazenda do Município de Jaraguá do Sul - SC.

- **SÉRGIO ROBERTO CAMPOS JUNIOR**

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

O objeto abrange, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços, atos, procedimentos, atividades e fornecimentos necessários ao seu pleno, total e integral cumprimento, bem como das demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, Processo de Inexigibilidade n.º \_\_\_\_\_/2024, edital e anexos, tudo de acordo com as condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente contrato, processo de Inexigibilidade n.º \_\_\_\_\_/2024, a proposta comercial e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação, condições e responsabilidades constantes em um e omitido em outro será considerado existente e válido para todos os fins.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

O valor total deste contrato é de R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais) por toda a execução do objeto e demais atribuições, obrigações, fornecimentos, atividades e responsabilidades deste instrumento e demais anexos, o qual será pago pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA** através parcela única em até 15 (quinze) dias após a execução integral do objeto, condicionado a apresentação da nota fiscal (com aceite no verso). Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta de titularidade da **CONTRATADA**:

- Banco do Brasil – 001

Ag: 10-8

C/C: 30334-8

CNPJ: 28.474.582/0001-67

IGAM SC Cursos e Consultoria

Neste preço estão inclusos todos os custos do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, manutenção, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual, quando necessários), fretes, tributos, traslados, estadias, diárias, alimentações, encargos sociais e trabalhistas e demais custos, sejam eles de que natureza forem, necessários a plena e total execução do objeto, atribuições e obrigações deste instrumento.



Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição e obrigação legal, que serão retidos na fonte.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
Referência 225	
Órgão 03	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
Unidade 001	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação 2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
Elemento 333903501	Assessoria e Consultoria técnica ou jurídica
150070000100	Recursos Ordinários

O valor do contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta, com base no índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do referido prazo.

O reajuste será precedido de solicitação da **CONTRATADA** e será efetivado por Termo Aditivo. A concessão do reajuste deverá ser autorizada pelo gestor do contrato e Autoridade Superior.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que viera ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser alterado e/ou prorrogado (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei n. 14.133/2021.

A execução do objeto se dará em data a ser definida pela Administração Municipal em conjunto com a Contratada, em razão da disponibilidade de local.

### CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



Fica desde já a **CONTRATADA** responsável:

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto, atribuições, prazos, obrigações, responsabilidades e disposições da presente contratação;
- b) Organização do curso, englobando o contato e a confirmação dos palestrantes, o acompanhamento e suporte operacional durante todo o curso;
- c) Disponibilização do material de acompanhamento no Portal do Aluno do IGAM;
- d) Disponibilização de link para as inscrições dos participantes;
- e) Liberação dos certificados aos participantes no Portal do Aluno do IGAM, mediante recebimento da listagem assinada dos participantes
- f) enviar ao MUNICÍPIO nota fiscal/fatura acerca dos serviços prestados e demais documentos para recebimento dos valores;
- g) com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- h) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto e as demais atribuições deste instrumento respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao MUNICÍPIO ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- i) em manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) única e exclusivamente por todos os serviços do objeto, os quais serão prestados diretamente por seus profissionais;
- k) em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
- l) em facilitar que o MUNICÍPIO acompanhe e fiscalize a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- m) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias à execução do objeto e demais obrigações deste instrumento;
- n) em comunicar o MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- o) em aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- p) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- q) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;
- r) em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e outros, sejam de que natureza forem, inclusive relacionado aos membros de sua equipe;
- s) em executar novamente ao MUNICÍPIO, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/fornecimento fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

Fica o **MUNICÍPIO** responsável em:

- a) atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;



- b) prestar as informações necessárias à CONTRATADA, para a perfeita execução do objeto;
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA nos moldes do instrumento contratual;
- d) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução da contratação, o que não exime a CONTRATADA, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante terceiros e o MUNICÍPIO;
- e) designar pessoa para o acompanhamento e suporte ao palestrante e aos participantes durante a realização da capacitação, além da recepção e credenciamento dos participantes;
- f) divulgar o link de inscrições disponibilizado pelo IGAM SC, caso o município necessite de certificado de participação no curso;
- g) encaminhar para o IGAM listagem com o nome e assinatura do participante para a liberação dos certificados no portal do aluno do IGAM;
- h) promover o registro fotográfico para os arquivos do IGAM;
- i) disponibilizar local e fornecer equipamento o de vídeo e sonorização do ambiente, quadro e Flip-Chart que possibilite o claro entendimento de todos os participantes;
- j) fornecer coffee break;
- k) notificar por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- l) em aplicar penalidades a CONTRATADA por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

#### CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

Serão aplicadas à **CONTRATADA**, caso seja responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência, no caso de incidência na infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa no percentual de 20% sobre o valor do contrato, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
  - b.1) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora, no percentual de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.
- c) impedimento de licitar e contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a **CONTRATADA** responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pelo prazo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá a **CONTRATADA** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme



normas e orientações dos órgãos de controle.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

Os débitos da **CONTRATADA** para com o **MUNICÍPIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com a garantia prestada ou com os créditos devidos pelo **MUNICÍPIO** decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o órgão ora contratante, sem prejuízo da cobrança judicial, na forma regulamentada pela União por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e este contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão a ser designada por ato do Chefe do Executivo, composta de 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 14.133/2021 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no §6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO**.

Todas as notificações/intimações serão realizadas por escrito, admitindo-se o **uso de mensagem eletrônica** para esse fim, por meio do email e whatsapp constantes do preâmbulo deste contrato, ficando a **CONTRATADA** responsável por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso



arbitral, ou por decisão judicial.

Ocorrerá a extinção do contrato por iniciativa do **MUNICÍPIO**, assegurado o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, nas seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pelo **MUNICÍPIO**;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte do **MUNICÍPIO**, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do **MUNICÍPIO**, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**;

Nos casos em que a extinção decorrer de culpa exclusiva do **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA**, será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido e terá direito à: devolução da garantia, se houver prestado; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção; pagamento do custo da desmobilização.

A extinção do contrato de que trata o inciso I do art. 138 acarretará as consequências previstas no art. 139, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



## CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem o prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

O objeto do presente contrato observará, além das disposições legais e regulamentares mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**, ou seja, o presente instrumento não gera qualquer vínculo trabalhista entre as partes, arcando a **CONTRATADA** inteiramente com o pagamento de todos os encargos.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, **por meio de email e whatsapp**, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório



com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente contrato, inclusive quanto aos casos omissos, serão aplicáveis as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6770/2023 e demais preceitos de direito público e, supletivamente, aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

O **MUNICÍPIO** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó – SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

Timbó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

#### MUNICÍPIO DE TIMBÓ

Maria Angelica Faggiani

#### CONTRATADA

Alexandre Alves

#### TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

#### TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

