



**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 191/2025**

1 - PREAMBULO

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, localizado na Av Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada pelo Secretário Municipal da Fazenda e Administração, o Sr. João Luiz Merini Moser, e da Secretaria de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviços, representada pela Secretaria de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviços, a Sra Nicoli Padilha Kloch, abaixo denominado **MUNICÍPIO**, lavra o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação para **CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ: AMANDA ZUMACH, AINÁ VITAL, GABRIEL PORTO ZANELLA, JONATHAN DE SOUZA NUNES, RONALD SOMMERFIELD, ATUANTES NAS ÁREAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, NO CURSO “I CICLO DE ESTUDOS IGAM – OBRAS PÚBLICAS - EDIÇÃO BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC”, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 12 E 13 DE JUNHO DE 2025, PROMOVIDO PELA EMPRESA IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA.**

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente Processo de Inexigibilidade encontra fundamentação legal no art. 74, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, uma vez que não é possível estabelecer critérios objetivos de escolha, o que torna impossível a realização de licitação.

Segundo referido dispositivo legal:

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;”

O parágrafo 3º, do mesmo artigo, por sua vez, estabelece:

§ 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.





3 - JUSTIFICATIVA

A administração municipal reconhece a relevância de aprimoramento contínuo dos servidores públicos diante das recorrentes atualizações legislativas, técnicas e procedimentais. Quando capacitados, os servidores têm maior habilidade para lidar com tarefas complexas e demandas de trabalho. Ao aprimorar suas competências, eles se tornam mais produtivos, otimizando processos e agilizando a execução de suas atividades, o que contribui para a eficiência e economia de recursos.

Considera-se de extrema importância a capacitação através da participação dos profissionais atuantes nas áreas de Engenharia, Licitações e Procuradoria, no que se refere a gestão e fiscalização de obras públicas, no curso ministrado pelo IGAM “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas – Edição Balneário Camboriú/SC. Este curso é imprescindível para a municipalidade, pois viabiliza a continuidade, andamento e eficiência dos trabalhos na gestão e fiscalização de obras públicas do Município de Timbó.

O curso tem por objetivo capacitar o participante a exercer a função fiscalizatória de obras públicas, bem como tudo o que envolve a área de engenharia e a Lei de Licitações, possuindo como conteúdo principal o constante no item 8 deste Termo de Referência.

Portanto, ante a necessidade, é que solicitamos a realização de contratação da empresa pelos motivos expostos.

4 - DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decido pela contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal n. 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 a espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

5 - RAZÃO DA ESCOLHA e JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O IGAM é uma instituição que atende a órgãos e entidades públicas de todo o país nas áreas jurídica, contábil e de gestão pública, com objetivo de elevar os níveis de eficiência da Administração Pública, fornecer alternativas de formação, capacitação, aperfeiçoamento e atualizações profissionais e acadêmicas aos agentes públicos.

O IGAM tem um diferencial que agrupa valor aos órgãos e agentes públicos parceiros que é a pesquisa, o estudo, a reflexão e o tratamento da informação, para que ela seja apropriada como conhecimento, a partir de uma visão técnica interdisciplinar construída por profissionais dos seus núcleos jurídico, contábil e de gestão.

O que manteve a credibilidade do IGAM, nestes mais de 28 anos de caminhada, foi a fidelização ao seu propósito inicial, a qualidade de seu trabalho de pesquisa, de fundamentação e de apresentação “decifrada”





de conteúdo, com consistente argumentação e segurança técnica, e a postura de vanguarda na interpretação de novas legislações.

O curso ministrado será de grande valia aos servidores, bem como aos municípios quanto aos projetos de obras públicas, perfectibilização de planilhas, orçamentos e fiscalizações, tendo em vista que deverão, sobremaneira, ser realizados devidamente de acordo com as previsões em Leis vigentes.

Nota-se que a Lei Federal nº 14.133 de 2021 exige a notória especialização, o que já vinha sendo reconhecido pela doutrina e jurisprudência. Resta-nos claro que o IGAM vem durante longos anos desenvolvendo treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, atualizações e eventos, prestando assessorias e serviços técnicos aos municípios e voltados ao desenvolvimento aos agentes públicos dos municípios.

A expertise reconhecida da mencionada empresa, aliada à especificidade dos cursos oferecidos, garantirá a transferência de conhecimento necessário para a aplicação eficaz da legislação e demais novidades relativas à administração pública assegurando resultados mais transparentes, eficientes e em conformidade com as diretrizes legais.

Desta forma, considerando que a empresa preenche as condições previstas em lei, entende-se pela possibilidade da contratação direta, eis que incidente a hipótese de inexigibilidade de licitação.

Quanto ao valor cobrado pela empresa para inscrição no curso “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas - Edição Balneário Camboriú/SC, verifica-se que o mesmo reflete o valor de mercado, conforme consultas realizadas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e através de nota fiscais, referente contratações semelhantes realizadas por outros órgãos para o mesmo curso, mas em diferentes edições.

7 - OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

Pagamento de inscrições para capacitação dos servidores públicos do Município de Timbó: Amanda Zumach, Ainá Vital, Gabriel Porto Zanella, Jonathan de Souza Nunes, Ronald Sommerfield, atuantes nas áreas de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras Públicas, no curso “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas - Edição Balneário Camboriú/SC”, que acontecerá nos dias 12 e 13 de junho de 2025, promovido pela empresa IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA.

Curso com Carga Horária de 13 horas 40 minutos

A execução do objeto se dará nos dias 12 e 13 de junho de 2025.

Local de realização do curso: Balneário Camboriú/ SC

Modalidade: presencial

Cada participante do curso receberá gratuitamente um exemplar exclusivo do livro “Obras Públicas – Esclarecendo suas dúvidas”, de autoria de Pedro Jorge Rocha de Oliveira, docente do curso. O livro fornecido será utilizado como material de acompanhamento do referido curso.





Conteúdo programático:

1. DEFINIÇÕES ESSENCIAIS:

- Agente público;
- Exigências para designação de agentes públicos;
- Competências, atribuições e responsabilidades dos agentes públicos;
- Fiscal técnico e gestor contratual;
- Preposto ou responsável técnico pela execução;
- Reajuste, repactuação e revisão;
- Aditamento contratual ou apostilamento;
- Diferença entre custo e preço, custos indiretos e despesas indiretas;
- Significado e estrutura do BDI - Bonificação e despesas indiretas;
- Matriz de Riscos;
- Significado de orçamento;
- Preço de mercado; e
- Sobrepreço e superfaturamentos.

2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS FISCAIS TÉCNICOS:

- Pontos principais de riscos decorrentes da fiscalização técnica;
- Principais funções dos fiscais técnicos e gestores contratuais;
- Fiscalização e gestão de acordo com o Decreto nº 11.246/2022;
- Reunião de partida e ordem de serviço;
- Documentos obrigatórios na “pasta técnica” e no canteiro de obras;
- Importância de cuidados com o Diário de Obras;
- Cuidados a observar em medições;
- Cuidados nos reajustamentos contratuais;
- Possibilidade de alterações no Projeto Básico após a contratação do objeto;
- Medidas a adotar na paralisação ou suspensão de execução de obras;
- Órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno devem auxiliar o fiscal técnico e o gestor contratual de obra;
- Falsidade Ideológica e outros crimes na realização de obras públicas; e
- É crime admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual irregulares, e favor do contratado.

3. ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE TERMOS ADITIVOS:

- Causas e problemas em aditamentos contratuais;
- Aditivos contratuais nas contratações integradas e semi-integradas;
- Procedimentos para aditamentos contratuais de obras;
- Extrapolação de limites de acréscimos contratuais em obras públicas;
- Aditamento contratual pode ser exigido quando de apostilamentos;
- Significado de “edifício” e “equipamento” para o limite de 50% no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- Alterações por aditamentos não podem transfigurar o objeto;
- Como verificar se as alterações firmadas no termo aditivo deveriam constar no projeto original;





- Como verificar se houve alteração substancial no projeto básico ou nas especificações técnicas, descharacterizando o objeto licitado;
- Desconto ofertado deve ser mantido nos aditamentos contratuais;
- Aditivos contratuais serão mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial;
- Execução sem termo aditivo no máximo um mês, para situações especiais; e
- Prazos para divulgação dos aditivos no PNCP.

4. ADITIVOS CONTRATUAIS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

- Estimativa de valor nas licitações e contratações diretas pela Lei nº 14.133/2021;
- Estrutura e conteúdo da planilha orçamentária;
- Planilha orçamentária não pode conter "%", "verba", ou outros valores sem detalhamento;
- Quando não houver preços nos sistemas oficiais;
- Cuidados para cotação de materiais;
- Cuidados na orçamentação de serviços normalmente terceirizados;
- Cuidados para inclusão de itens novos no orçamento;
- Referenciais de preços utilizados na orçamentação de obras públicas;
- Considerações sobre elaboração de orçamentos utilizando o SINAPI e SICRO;
- Cuidados nos aditamentos em relação à Administração local e canteiro; e
- Exemplos ou casos práticos.

5 TEMAS COMPLEMENTARES PARA ESTUDO:

- Atos de gestão e atos de fiscalização dos contratos;
- Engenheiro responsável técnico e preposto da contratada;
- Detalhamento das funções e responsabilidades dos fiscais;
- Tópico especial de fiscalização: Obras de edificações; Obras Rodoviárias e de pavimentação urbana; e Obras de Saneamento;
- Atribuições da consultoras/supervisoras na execução da obra;
- Recebimento definitivo pode estar condicionado a apresentação da CND;
- Antecipação do pagamento final antes do recebimento definitivo;
- Pagamentos depois de expirado o prazo de vigência contratual;
- Utilizar o empreendimento antes do recebimento definitivo;
- Liberação da garantia antes do recebimento definitivo da obra;
- Importância e providências para o acompanhamento da garantia quinquenal;
- Manutenção dos empreendimentos;
- Documentos que devem compor um orçamento;
- Orçamentos e a média, mediana ou menor preço pesquisado;
- Adoção do valor mínimo ou do primeiro quartil e definição de quartil;
- Preços de jornais ou folhetos de propaganda;
- Jogo de preços nos aditamentos contratuais;
- Jogo de cronograma nos aditamentos contratuais;
- Procedimentos para aditamentos no caso do contrato não contemplar preços unitários para obras e serviços de engenharia;
- Termos aditivos poderão ser efetivados para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias;
- Alterações unilaterais qualitativas e quantitativas pela Lei nº 14.133/2021;





- Situações que ensejam a extinção dos contratos;
- Cláusula de reajustamento prevista no contrato pode obrigar sua implementação;
- Considerações sobre reequilíbrio econômico-financeiro de contratos de obras; e
- Responsabilizações pelos Tribunais de Contas.

DOCENTE

PEDRO JORGE ROCHA DE OLIVEIRA

Auditor Fiscal de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (aposentado), onde ingressou por concurso público em 1985 e exerceu a função de Coordenador e Diretor de Controle de Licitações e Contratações do TCESC. Eng. Mec. pela Universidade Federal de Santa Catarina, em 1982. Pós-graduado em Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos, pela ENA'Brasil/TCE-SC, em Florianópolis-SC. "Formação em Consultoria", pelo Instituto de Estudos Avançados – IEA, em Florianópolis-SC. É professor cadastrado junto à Fundação Escola de Governo ENA'Brasil/SC e à Escola de Gestão Pública Municipal da Federação Catarinense de Municípios (EGEM). Ex-presidente e atual Diretor Técnico do Instituto Brasileiro

8 – DADOS 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

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.

9 - VALOR, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O valor total da presente contratação é de R\$ 8.950,00 (oito mil, novecentos e cinquenta reais), referente 05 unidades de inscrição, por toda a execução do objeto e demais atribuições, obrigações, fornecimentos, atividades e responsabilidades, o qual será pago em até 15 dias contados do aceite dos serviços nas notas fiscais, de acordo com os serviços efetivamente solicitados e prestados e de acordo com o calendário de pagamentos da Administração.

9.2 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta de titularidade da CONTRATADA, conforme abaixo:

DADOS BANCÁRIOS

Banco do Brasil - 001

Ag: 10-8

C/C: 30334-8

CNPJ: 28.474.582/0001-67

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 - Fone: (47) 3382.3655 - CEP: 89090-040 - Timbó/SC





IGAM SC Cursos e Consultoria

9.3 - Incidirá sobre o valor da contratação os tributos decorrentes de expressa disposição e obrigação legal, que serão retidos na fonte.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) 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);
- b) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
03	SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
333903948	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
231	RECURSOS ORDINÁRIOS

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
07	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, TRÂNSITO E MEIO AMBIENTE
01	PLANEJAMENTO URBANO
2550	GESTÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO
333903948	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
248	RECURSOS ORDINÁRIOS

12 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Designa-se como Fiscal do Contrato para a presente contratação o servidor Jonathan de Souza Nunes e a gestão do contrato será realizada pela servidora pública Amanda Zumach.

13 - PUBLICAÇÃO

Veículo de comunicação: Diário Oficial dos Municípios.





Timbó/SC, 04 de junho de 2025.

JOÃO LUIZ MERINI MOSER
Secretário da Fazenda e Administração

NICOLI PADILHA KLOCH
Secretária de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/06/2025 15:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/p600e84d8045cf>



www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 - Fone: (47) 3382.3655 - CEP: 89090-040 - Timbó/SC



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pagamento de inscrições para capacitação dos servidores públicos do Município de Timbó: Amanda Zumach, Ainá Vital, Gabriel Porto Zanella, Jonathan de Souza Nunes, Ronald Sommerfield, atuantes nas áreas de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras Públicas, no curso “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas - Edição Balneário Camboriú/SC”, que acontecerá nos dias 12 e 13 de junho de 2025, promovido pela empresa IGAM SC CURSOS E CONSULTORIA LTDA.

Quantidade de inscrições: 05 unidades

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A administração municipal reconhece a relevância de aprimoramento contínuo dos servidores públicos diante das recorrentes atualizações legislativas, técnicas e procedimentais. Quando capacitados, os servidores têm maior habilidade para lidar com tarefas complexas e demandas de trabalho. Ao aprimorar suas competências, eles se tornam mais produtivos, otimizando processos e agilizando a execução de suas atividades, o que contribui para a eficiência e economia de recursos.

Considera-se de extrema importância a capacitação através da participação dos profissionais atuantes nas áreas de Engenharia, Licitações e Procuradoria, no que se refere a gestão e fiscalização de obras públicas, no curso ministrado pelo IGAM “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas – Edição Balneário Camboriú/SC. Este curso é imprescindível para a municipalidade, pois viabiliza a continuidade, andamento e eficiência dos trabalhos na gestão e fiscalização de obras públicas do Município de Timbó.

O curso tem por objetivo capacitar o participante a exercer a função fiscalizatória de obras públicas, bem como tudo o que envolve a área de engenharia e a Lei de Licitações, possuindo como conteúdo principal o constante no item 8 deste Termo de Referência.

Portanto, ante a necessidade, é que solicitamos a realização de contratação da empresa pelos motivos expostos.

3. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atenção ao disposto no art. 66, §1º, I e III, 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.





4. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DA ANÁLISE DE RISCO

Em atenção ao disposto no art. 133, §1º, do Decreto nº 6.770, de 09 de março de 2023, justificamos para a presente contratação a dispensa da elaboração da análise de risco, em razão do valor da contratação se enquadrar nos limites do inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

5. 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;"

6. 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 nº. 1.885, sala 301, bairro Canto, Florianópolis-SC, email: 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

7. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA e DO VALOR

O IGAM é uma instituição que atende a órgãos e entidades públicas de todo o país nas áreas jurídica, contábil e de gestão pública, com objetivo de elevar os níveis de eficiência da Administração Pública, fornecer





alternativas de formação, capacitação, aperfeiçoamento e atualizações profissionais e acadêmicas aos agentes públicos.

O IGAM tem um diferencial que agrega valor aos órgãos e agentes públicos parceiros que é a pesquisa, o estudo, a reflexão e o tratamento da informação, para que ela seja apropriada como conhecimento, a partir de uma visão técnica interdisciplinar construída por profissionais dos seus núcleos jurídico, contábil e de gestão.

O que manteve a credibilidade do IGAM, nestes mais de 28 anos de caminhada, foi a fidelização ao seu propósito inicial, a qualidade de seu trabalho de pesquisa, de fundamentação e de apresentação “decifrada” de conteúdo, com consistente argumentação e segurança técnica, e a postura de vanguarda na interpretação de novas legislações.

O curso ministrado será de grande valia aos servidores, bem como aos municípios quanto aos projetos de obras públicas, perfectibilização de planilhas, orçamentos e fiscalizações, tendo em vista que deverão, sobremaneira, ser realizados devidamente de acordo com as previsões em Leis vigentes.

Nota-se que a Lei Federal nº 14.133 de 2021 exige a notória especialização, o que já vinha sendo reconhecido pela doutrina e jurisprudência. Resta-nos claro que o IGAM vem durante longos anos desenvolvendo treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, atualizações e eventos, prestando assessorias e serviços técnicos aos municípios e voltados ao desenvolvimento aos agentes públicos dos municípios.

A expertise reconhecida da mencionada empresa, aliada à especificidade dos cursos oferecidos, garantirá a transferência de conhecimento necessário para a aplicação eficaz da legislação e demais novidades relativas à administração pública assegurando resultados mais transparentes, eficientes e em conformidade com as diretrizes legais.

Desta forma, considerando que a empresa preenche as condições previstas em lei, entende-se pela possibilidade da contratação direta, eis que incidente a hipótese de inexigibilidade de licitação.

Quanto ao valor cobrado pela empresa para inscrição no curso “I Ciclo de Estudos IGAM – Obras Públicas - Edição Balneário Camboriú/SC, verifica-se que o mesmo reflete o valor de mercado, conforme consultas realizadas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e através de nota fiscais, referente contratações semelhantes realizadas por outros órgãos para o mesmo curso, mas em diferentes edições.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Curso com Carga Horária de 13 horas 40 minutos

A execução do objeto se dará nos dias 12 e 13 de junho de 2025.

Local de realização do curso: Balneário Camboriú/ SC

Modalidade: presencial

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 - Fone: (47) 3382.3655 - CEP: 89090-040 - Timbó/SC





Cada participante do curso receberá gratuitamente um exemplar exclusivo do livro “Obras Públicas – Esclarecendo suas dúvidas”, de autoria de Pedro Jorge Rocha de Oliveira, docente do curso. O livro fornecido será utilizado como material de acompanhamento do referido curso.

Conteúdo programático:

1. DEFINIÇÕES ESSENCIAIS:

- Agente público;
- Exigências para designação de agentes públicos;
- Competências, atribuições e responsabilidades dos agentes públicos;
- Fiscal técnico e gestor contratual;
- Preposto ou responsável técnico pela execução;
- Reajuste, repactuação e revisão;
- Aditamento contratual ou apostilamento;
- Diferença entre custo e preço, custos indiretos e despesas indiretas;
- Significado e estrutura do BDI - Bonificação e despesas indiretas;
- Matriz de Riscos;
- Significado de orçamento;
- Preço de mercado; e
- Sobrepreço e superfaturamentos.

2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS FISCAIS TÉCNICOS:

- Pontos principais de riscos decorrentes da fiscalização técnica;
- Principais funções dos fiscais técnicos e gestores contratuais;
- Fiscalização e gestão de acordo com o Decreto nº 11.246/2022;
- Reunião de partida e ordem de serviço;
- Documentos obrigatórios na “pasta técnica” e no canteiro de obras;
- Importância de cuidados com o Diário de Obras;
- Cuidados a observar em medições;
- Cuidados nos reajustamentos contratuais;
- Possibilidade de alterações no Projeto Básico após a contratação do objeto;
- Medidas a adotar na paralisação ou suspensão de execução de obras;
- Órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno devem auxiliar o fiscal técnico e o gestor contratual de obra;
- Falsidade Ideológica e outros crimes na realização de obras públicas; e
- É crime admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual irregulares, e favor do contratado.

3. ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE TERMOS ADITIVOS:

- Causas e problemas em aditamentos contratuais;
- Aditivos contratuais nas contratações integradas e semi-integradas;
- Procedimentos para aditamentos contratuais de obras;
- Extrapolação de limites de acréscimos contratuais em obras públicas;
- Aditamento contratual pode ser exigido quando de apostilamentos;





- Significado de “edifício” e “equipamento” para o limite de 50% no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- Alterações por aditamentos não podem transfigurar o objeto;
- Como verificar se as alterações firmadas no termo aditivo deveriam constar no projeto original;
- Como verificar se houve alteração substancial no projeto básico ou nas especificações técnicas, descharacterizando o objeto licitado;
- Desconto ofertado deve ser mantido nos aditamentos contratuais;
- Aditivos contratuais serão mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial;
- Execução sem termo aditivo no máximo um mês, para situações especiais; e
- Prazos para divulgação dos aditivos no PNCP.

4. ADITIVOS CONTRATUAIS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

- Estimativa de valor nas licitações e contratações diretas pela Lei nº 14.133/2021;
- Estrutura e conteúdo da planilha orçamentária;
- Planilha orçamentária não pode conter “%”, “verba”, ou outros valores sem detalhamento;
- Quando não houver preços nos sistemas oficiais;
- Cuidados para cotação de materiais;
- Cuidados na orçamentação de serviços normalmente terceirizados;
- Cuidados para inclusão de itens novos no orçamento;
- Referenciais de preços utilizados na orçamentação de obras públicas;
- Considerações sobre elaboração de orçamentos utilizando o SINAPI e SICRO;
- Cuidados nos aditamentos em relação à Administração local e canteiro; e
- Exemplos ou casos práticos.

5 TEMAS COMPLEMENTARES PARA ESTUDO:

- Atos de gestão e atos de fiscalização dos contratos;
- Engenheiro responsável técnico e preposto da contratada;
- Detalhamento das funções e responsabilidades dos fiscais;
- Tópico especial de fiscalização: Obras de edificações; Obras Rodoviárias e de pavimentação urbana; e Obras de Saneamento;
- Atribuições da consultoras/supervisoras na execução da obra;
- Recebimento definitivo pode estar condicionado a apresentação da CND;
- Antecipação do pagamento final antes do recebimento definitivo;
- Pagamentos depois de expirado o prazo de vigência contratual;
- Utilizar o empreendimento antes do recebimento definitivo;
- Liberação da garantia antes do recebimento definitivo da obra;
- Importância e providências para o acompanhamento da garantia quinquenal;
- Manutenção dos empreendimentos;
- Documentos que devem compor um orçamento;
- Orçamentos e a média, mediana ou menor preço pesquisado;
- Adoção do valor mínimo ou do primeiro quartil e definição de quartil;
- Preços de jornais ou folhetos de propaganda;
- Jogo de preços nos aditamentos contratuais;
- Jogo de cronograma nos aditamentos contratuais;
- Procedimentos para aditamentos no caso do contrato não contemplar preços unitários para obras e serviços de engenharia;





- Termos aditivos poderão ser efetivados para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias;
- Alterações unilaterais qualitativas e quantitativas pela Lei nº 14.133/2021;
- Situações que ensejam a extinção dos contratos;
- Cláusula de reajustamento prevista no contrato pode obrigar sua implementação;
- Considerações sobre reequilíbrio econômico-financeiro de contratos de obras; e
- Responsabilizações pelos Tribunais de Contas.

DOCENTE

PEDRO JORGE ROCHA DE OLIVEIRA

Auditor Fiscal de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (aposentado), onde ingressou por concurso público em 1985 e exerceu a função de Coordenador e Diretor de Controle de Licitações e Contratações do TCESC. Eng. Mec. pela Universidade Federal de Santa Catarina, em 1982. Pós-graduado em Controle Externo nas Concessões de Serviços Públicos, pela ENA'Brasil/TCE-SC, em Florianópolis-SC. "Formação em Consultoria", pelo Instituto de Estudos Avançados – IEA, em Florianópolis-SC. É professor cadastrado junto à Fundação Escola de Governo ENA'Brasil/SC e à Escola de Gestão Pública Municipal da Federação Catarinense de Municípios (EGEM). Ex-presidente e atual Diretor Técnico do Instituto Brasileiro

9. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

Considerando o disposto o art. 95, inciso II, dispensa-se a formalização de contrato, sendo o mesmo substituído por Nota de Empenho, uma vez que a contratação do serviço não resulta em obrigação futura, inclusive quanto a assistência técnica.

Vigência: o prazo de vigência do documento equivalente ao contrato, no caso, a Nota de Empenho, será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

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

10. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

VALOR UNITÁRIO: R\$ 1.790,00 (um mil e setecentos e noventa reais)

VALOR TOTAL: R\$ 8.950,00 (oito mil, novecentos e cinquenta 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.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Secretaria de Fazenda e Administração Municipal

Unidade: 001 – Administração Geral

Ação: 2520 – Gestão da Administração e Controle Municipal

Referência: 231 – 150070000100 – Recursos Ordinários

Órgão: 07 – Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente

Unidade: 001 – Planejamento Urbano

Ação: 2550 – Gestão de Planejamento do Município

Referência: 248 – 150070000100 – Recursos Ordinários

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. 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) notificar por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- f) em aplicar penalidades a CONTRATADA por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

11.2. 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 nos termos da proposta;
- e) Fornecimento do certificado nos termos da proposta;
- 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) 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;
- p) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias à execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;

12. 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;

Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;

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 distribuir 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.





14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução contratual será efetuada pelo servidor Jonathan de Souza Nunes e a gestão do contrato será realizada pela servidora Amanda Zumach, designada pela Portaria nº 2145/2024.

15. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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) anotará(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 inexatidão 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 anotará os problemas que obstruem 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.

Timbó, 29 de maio de 2025.

JOÃO LUIZ MERINI MOSER
Secretário da Fazenda e Administração

NICOLI PADILHA KLOCH
Secretária de Planejamento, Indústria, Comércio e Serviços