



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

### **1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO**

- 1.1. Secretaria de Administração e Finanças
- 1.2. Fica designado como fiscal do presente contrato nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 a secretária Sra. Janaine Antunes de Oliveira para fiscalizar a execução do contrato.

### **2. OBJETO**

- 2.1. Contratação de prestação de serviço de treinamento pela empresa IGAM SC Cursos e Consultoria Ltda.

### **3. DESCRIÇÃO DO ITEM**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Curso sobre o encerramento contábil do exercício de 2024 para os Poderes Executivo e Legislativo.	UNIDADE	03	R\$ 950,00	R\$ 2.850,00

### **4. JUSTIFICATIVA**

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. Em seu corpo técnico o IGAM possui profissionais das áreas contábil, jurídica e de gestão, com qualificação e experiência para atuar junto aos Poderes Executivo e Legislativo. O IGAM tem reconhecimento na esfera governamental e notoriedade reconhecida judicial e administrativamente. O IGAM capacita mais de dois mil alunos por ano, por meio de seus cursos e treinamentos, nas modalidades aberta, in Company,



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

por plataforma remotas, ao vivo, presencial ou EAD. Cursos in Company são ministrados não só para prefeituras e câmaras municipais, mas para tribunais, por meio de suas escolas judiciais, e ministérios públicos estaduais.

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.

Nesse momento, verificou-se que o IGAM oferece curso que será realizado nos dias 21 e 22 de novembro de 2024 com o tema “Sobre o encerramento contábil do exercício de 2024 para os poderes Executivo e Legislativo”, conforme demonstrado do material em anexo, contendo carga horária, conteúdo programático e palestrantes, sendo assunto relevante para capacitação dos servidores públicos

## **5. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DAS PARTES**

### **5.1 Da Contratante**

- Encaminhar formalmente a ordem de compra;
- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com os serviços atestados pelo fiscal do contrato.
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser questionados pela CONTRATADA;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e Projeto solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.2 Da Contratada**

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato e fiscal da obra, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas aqui e no termo de referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato e fiscal da obra, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato e fiscal da obra, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

serviços;

- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Averiguar seu próprio prazo e solicitar sempre que necessário;
- Disponibilidade de contato direto pessoal ou empresarial;
- Disponibilidade de responsável técnico para sanar dúvidas e participar de reuniões conforme necessidade;

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **6.1 Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) *Ato constitutivo*, estatuto ou *contrato social* em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;
- c) em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### **6.2 Quanto a HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

- b) A 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;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da *União*, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos *Estaduais*, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos *Municipais*, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- f) Comprovante de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia* por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a *Justiça do Trabalho*, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

6.3 Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.3.1 *Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial*, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

6.3.2 Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

6.4 Quanto a **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) *Comprovação de capacidade para a execução do objeto* deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (*Atestado de Capacidade Técnica*) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

b) A proponente, **deverá ainda**, sob pena de inabilitação, **declarar:**

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

II. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

III. Que cumpre as exigências de *reserva de cargos* para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

outras normas específicas;

IV. A *inexistência de quaisquer fatos impeditivos* de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Vargem Bonita ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

V. Que *não possui funcionário público* no quadro societário da empresa;

VI. Que está adequada à *Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)* – Lei nº 13.709/2018;

VII. Que a empresa *conhece na íntegra o Edital*, está ciente e *concorda com as condições* impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

## **7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

7.1. O prazo de vigência da contratação é 30 (trinta) dias.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será feito no prazo de **até 10 (dez) dias** após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos serviços.

8.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal, de acordo com os serviços solicitados, juntamente com as certidões negativas que comprovam a regularidade da empresa, fotos dos serviços executados.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

8.5. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Vargem Bonita, conforme descrição da Ordem de Serviço e retenção dos encargos.

8.6. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---

**9. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:**

9.1. O período para execução do serviço está previsto para os dias 21 e 22 de novembro de 2024 na cidade de Luzerna/SC..

**10. RECURSO A SER UTILIZADO:**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária do Município de Vargem Bonita.

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

04.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.008 – Manutenção das Atividades da secretária de Administração e Finanças

23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

**11. TERMO DE ACEITE:**

Declaro, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do Fiscal titular: Janaine Antunes de Oliveira

Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

Vargem Bonita, 12 de novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Janaine Antunes de Oliveira**