TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para curso presencial - 4º Seminário de Práticas do Controle Interno Municipal: O Controle Interno na Era Digital: Integridade, Governança e Inteligência Artificial.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de 2 (duas) inscrições no curso presencial “, promovido pelo IGAM SC Cursos e Consultoria LTDA, na cidade de Florianópolis- SC, nos dias 16 a 18 de Setembro de 2026.

Item	Descrição/Especificação	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	Inscrição para 5º Seminário de Práticas do Controle Interno Municipal , em Florianópolis na sede o IGAM	Um	02	R$ 1.990,00	R$ 3,980

1.2 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante inexigibilidade, Art. 74 inciso III alínea f.
1.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação possui respaldo no art. 65, inciso I do Decreto Municipal nº 704/2023 e art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2 O objeto da contratação está previsto na LDO, LOA e PPA do Município, fazendo assim parte do planejamento anual, item 23 do Plano de Contratação Anual de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os encontros, palestras, seminários ou cursos de capacitação seja online ou presencial são necessários para o aperfeiçoamento dos servidores efetivos, comissionados ou agentes políticos que compõem o setor de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rio Rufino, Santa Catarina. A capacitação continuada nos órgãos públicos se tornou imprescindível para que se alcance um nível de serviço cada vez mais eficaz e com qualidade.

3.2 É unânime entre os estudiosos da Ciência da Administração que uma entidade, seja ela pública ou privada, para alcançar resultados cada vez mais positivos, necessita dar atenção ao seu corpo de servidores. Manter o corpo de servidores motivado e atualizado com novas tecnologias, novas

metodologias e, mantê-los agregados ao órgão é meio hábil para que esta se mantenha em um ciclo de melhoria continua, atraindo, via de consequência, melhores resultados.
3.3 Por isso a capacitação dos servidores representa elemento essencial ao alcance desse objetivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os Requisitos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O curso presencial será na cidade de Florianópolis, SC, no local : SEDE IGAM SC
R. GENERAL LIBERATO BITTENCOURT, 1475, 12 ANDAR CANTO - FLORIANÕPOLIS/SC.

5.2 Terá duração de 3 (três) dias, com a carga horária de 16 h 50 min, com a seguinte programação:



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 704/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rio Rufino, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante administracao@riorufino.sc.gov.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 A exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são usuais para a generalidade dos objetos.
8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação técnica

8.16 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas correntes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2 Efetuar a execução do objeto em conformidade com as especificações, prazo e local constantes neste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços executados e prazo de garantia ou validade;

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.6 Manter as certidões fiscal, trabalhista e do FGTS regulares até o final da contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 3.580,00 (três mil quinhentos e oitenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO
03.001 – SECRETARIA PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3- ADMINISTRAÇÃO GERAL
4.122 – Administração / Administração Geral
2.005 - MANUTENÇAO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 –
APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Rio Rufino, SC 24 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES
Data: 24/08/2026 16:23:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES

Secretaria de Planejamento e Administração