TERMO DE REFERÊNCIA

CURSOS DE CAPACITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO:

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade o pagamento de taxas de inscrições para participação de servidores no curso **'Elaboração e Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo''.**

2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A presente contratação tem por objeto o pagamento de **03 (três) inscrições** para participação no curso **"Elaboração e Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo"**, promovido pelo IGAM, destinado aos servidores **Leandra Camila Zenaro** e **Aroldo Fochesatto**, do Poder Executivo, e o assessor **Dr. Daniel Ferreira da Silva** do Poder Legislativo.

A contratação justifica-se pela necessidade de capacitação e atualização dos agentes públicos que atuam diretamente nas atividades relacionadas ao planejamento governamental, à gestão orçamentária e à elaboração dos instrumentos legais que orientam a execução das políticas públicas municipais. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) constitui peça fundamental do processo de planejamento, estabelecendo metas, prioridades e diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual, exigindo constante atualização dos profissionais responsáveis por sua elaboração, análise e aprovação.

A participação dos servidores e assessor no referido curso proporcionará o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos e práticos acerca das normas legais, procedimentos e atualizações aplicáveis à elaboração da LDO para o exercício de 2027, contribuindo para maior eficiência administrativa, segurança jurídica e conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Além disso, a capacitação favorece o alinhamento técnico entre os Poderes Executivo e Legislativo, promovendo maior integração durante as etapas de elaboração, discussão e aprovação da LDO, resultando em melhores práticas de gestão fiscal e orçamentária.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da gestão municipal e para a melhoria da qualidade dos instrumentos de planejamento e execução orçamentária.

3 – DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA:

3.1 –Pagamento de taxas de inscrições para o Curso:**"Elaboração e Aprovação da Lei**

de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo”

3.2 – A empresa deverá apresentar termo de garantia e qualidades dos produtos e serviços realizados. Ainda, contra defeitos de fabricação, e apresentação de qualidade inadequada, cuja reposição ou resolução do problema, pela contratada, deverá ser no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 - A vigência será a partir da data de Homologação para 1 mês.

3.4 – Tratando-se de uma contratação de serviço de assessoria e consultoria técnica enquadra-se no Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

> “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
> II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
> III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
> a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
> b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
> d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
> e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
> f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
> g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
> h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
> IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
> “

4 – **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus pós e contras:

a) Realização de processo de inexigibilidade de licitação para aquisição do produto ou serviço para suprir as necessidades Prefeitura Municipal de Catanduvas-SC. Opção viável, pois, com base na formação e serviço realizado pela empresa escolhida atenderá todas as demandas necessárias que Secretaria de Administração necessita.
b) Realização de processo de licitação para aquisição do produto ou serviço para suprir as necessidades Prefeitura Municipal de Catanduvas-SC. Opção viável, pois, trará economicidade ao município, contudo, tratando-se de um processo de licitatório, modalidade pregão online, não será possível atender as demandas de necessárias que a Prefeitura Municipal necessita.

5 - **DA ESCOLHA**

A escolha da empresa **IGAM – Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos** justifica-se por sua reconhecida atuação na área de consultoria, treinamento e capacitação voltada à Administração Pública, possuindo ampla experiência na realização de cursos e eventos relacionados ao planejamento governamental, orçamento público, contabilidade aplicada ao setor público e demais temas de interesse dos entes governamentais.

O curso **"Elaboração e Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo"** possui conteúdo específico e direcionado às necessidades da Administração Municipal, abordando aspectos técnicos, legais e práticos relacionados à elaboração e aprovação da LDO, instrumento fundamental para o planejamento e a gestão fiscal do Município.

A escolha da contratada fundamenta-se, ainda, na especialização da instituição na área pública, na qualificação de seus instrutores e na adequação do conteúdo programático aos objetivos pretendidos pela Administração, garantindo a capacitação dos participantes e o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelos agentes públicos envolvidos no processo orçamentário.

Dessa forma, a contratação da empresa promotora do evento mostra-se a alternativa mais adequada para atender à necessidade identificada, proporcionando atualização técnica e qualificação profissional compatíveis com as demandas da Administração Pública Municipal.

6 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

6.1 – A licitante vencedora deverá **fornecer/executar** os **materiais/serviços** deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

6.2- A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato do executivo deverá ser emitido ao **Município de Catanduvas**, Rua Felipe Schmidt, n° 1435, Catanduvas - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, e do legislativo deverá ser emitido **Câmara de Vereadores de Catanduvas (SC)** ,Avenida Coronel Rupp, nº 2617, no Centro, CNPJ: 73.240.236/0001-79 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório**.

7 - ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total
01	Pagamento de taxa de inscrição no Curso **'Elaboração e Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo'',** para o Poder Executivo	2	**R$ 1.490,00**	R***$ 2.980,00***
02	Pagamento de taxa de inscrição no Curso **'Elaboração e Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2027 nos Poderes Executivo e Legislativo'',** Para o Poder Legislativo.	1	**R$ 1.790,00**	**R$ 1.790,00**

7- DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento e da Câmara de Vereadores de Catanduvas.

Dotação:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa	Descrição
03.001.04.122.0003.2004.3.3.90	1.500	11	Manutenção das Atividades Da Secretaria de Administração
3.3.90	1.500	158	Manutenção das Atividades do poder legislativo.

Previsão de Gastos**: R$ 4.770,00 (quatro mil setecentos e setenta reais).**

8. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. A proponente vencedora somente poderá subcontratar os serviços objeto desta contratação, com expresso consentimento do Município.

8.2. Se autorizado a efetuar a subcontratação dos serviços, a proponente vencedora realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

G – FUNDAMENTO LEGAL:

9.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

10.2 - A licitante vencedora do certame se obrigará a fornecer/executar os materiais/serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

a) Fornecer/Executar os materiais/serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

c) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

d) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente a sua custa e risco, num prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

11– DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - Razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.

12 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais a serem fornecidos;

b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

d) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Responsável pelo Termo de Referencia	Chefia Imediata
Nome: Vanessa Luana Piaia Função: Agente Administrativa gov.br Documento assinado digitalmente VANESSA LUANA PIAIA Data: 08/06/2026 16:53:46-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _____	Nome: Celestino Carmelito Tortelli Viera Função: Secretário Municipal de Administração, Gestão e Finanças CELESTINO CARMELITO TORTELLI VIERA:03582117944 Assinado de forma digital por CELESTINO CARMELITO TORTELLI VIERA:03582117944 Dados: 2026.06.09 09:38:37 -03'00' Assinatura: _____

Catanduvas, 08 de junho de 2026.