ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
PROCURADORIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS

CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCURADORIA MUNICIPAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação direta, por inexigibilidade de licitação, tem como escopo a capacitação e o aperfeiçoamento profissional de servidores públicos efetivos em exercício na Procuradoria Geral do Município de Governador Celso Ramos. A iniciativa consiste na viabilização da participação destes em evento de alta relevância técnica e acadêmica, o 6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar, que ocorrerá na cidade de Foz do Iguaçu/PR, conforme as condições, quantidades e exigências pormenorizadas e estabelecidas neste instrumento. O objetivo é aprimorar o conhecimento e as práticas dos agentes públicos no que tange à condução de processos administrativos disciplinares, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico vigente e as boas práticas da administração pública.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar	25232	UND	5	R$ 5.985,00	R$ 29.925,00

O prazo de vigência da contratação é será de 1 (um) mês, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

O custo estimado total desta contratação é de R$ 29.925,00 (vinte e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais), conforme os custos unitários detalhados na tabela apresentada acima, refletindo o investimento necessário para a capacitação dos cinco servidores indicados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução como um todo deverá dispor à contratante o seguinte:

3.1.1. 05 (cinco) vagas 6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar.

3.1.2. Período: 30 de março a 01 de abril de 2026, totalizando uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas de capacitação intensiva.

3.1.3. Conteúdo programático:

Os eixos da programação são:

O conteúdo programático do seminário foi estruturado em eixos temáticos abrangentes, distribuídos ao longo dos três dias, conforme detalhado na programação oficial do evento. Este conteúdo visa aprofundar o conhecimento dos participantes em aspectos cruciais do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e temas correlatos, com a seguinte estrutura:

- 30/03/2026: 1º Dia (Segunda-feira)
- Recepção e credenciamento (08h00 às 08h50): Momento inicial para organização e acolhimento dos participantes.
- Abertura – Negócios Públicos (08h50 às 09h00): Cerimônia oficial de início do seminário.
- PAD: passado, presente e futuro (09h00 às 10h00): Palestrante: Anderson Pedra. Ementa: Análise evolutiva do PAD, abordando seus marcos históricos, fundamentos normativos e transformações interpretativas. Serão discutidos os principais desafios enfrentados atualmente na sua aplicação e as perspectivas de aprimoramento institucional, legislativo e procedimental à luz da jurisprudência e das boas práticas administrativas.
- Passo-a-passo do PAD (parte I) (10h00 às 12h0): Palestrante: Sandro Dezan. Ementa: Espécie de oficina de capacitação intensiva dividida em três partes, destinada a proporcionar uma abordagem prática, detalhada e sistematizada das fases do PAD. Serão exploradas, passo a passo, as etapas de instauração, constituição da comissão, instrução, defesa, relatório e julgamento, com enfoque nas exigências legais, nos prazos, nas formalidades procedimentais e nos cuidados necessários para garantir a validade do processo – devido processo administrativo. A atividade incluirá análise de casos concretos e discussão de boas práticas.
- Intervalo - almoço (12h00 às 13h30): Período para refeição.
- Passo-a-passo do PAD (parte II) (13h30 às 15h30): Palestrante: Sandro Dezan. Dando continuidade à abordagem prática das fases do PAD.
- Intervalo - coffee break (15h30 às 16h00): Breve pausa para descanso e networking.
- Passo-a-passo do PAD (parte III) (16h00 às 18h00): Palestrante: Sandro Dezan. Concluindo a análise detalhada das etapas processuais.
- Encerramento das atividades do dia (18h00): Finalização das palestras e atividades do primeiro dia.
- 31/03/2026: 2º Dia (Terça-feira)
- Prescrição e preclusão no PAD (09h00 às 10h30): Palestrante: Vládia Pompeu. Ementa: Exame dos institutos da prescrição e da preclusão no âmbito do PAD, com foco em seus fundamentos jurídicos, marcos interruptivos e controvérsias doutrinárias e jurisprudenciais. A exposição abordará os impactos da inércia administrativa, os prazos e a aplicação analógica de normas processuais.
- PAD e controle jurisdicional: condições e limites (10h30 às 12h00): Palestrante: Anderson Pedra. Ementa: Análise da atuação do Judiciário no controle do PAD, delimitando os pressupostos de admissibilidade, os limites da revisão judicial e os parâmetros de legalidade e proporcionalidade. Serão discutidos precedentes relevantes dos tribunais superiores, especialmente quanto à sindicabilidade de atos discricionários.
- Intervalo - almoço (12h00 às 13h30): Período para refeição.
- Sindicância versus PAD: duas faces de uma mesma moeda? (13h30 às 15h30): Palestrante: Victor Amorim. Ementa: A exposição abordará as distinções conceituais, procedimentais e finalísticas

entre a sindicância e o PAD, examinando seus regimes jurídicos, hipóteses de cabimento, garantias processuais e consequências práticas. Serão analisadas as zonas de convergência e divergência entre os institutos, bem como a jurisprudência que orienta sua aplicação no âmbito da responsabilização administrativa de agentes públicos.

- Intervalo - coffee break (15h30 às 16h00): Breve pausa para descanso e networking.
- Arena PAD: Boas práticas e questões controvertidas (16h00 às 18h00): Palestrantes: Anderson Pedra, Vládia Pompeu e Victor Amorim. Ementa: Espaço dinâmico de diálogo e troca de experiências dedicado ao debate sobre boas práticas, dilemas interpretativos e questões controvertidas relacionadas ao PAD. A Arena será conduzida em formato participativo, com perguntas dos participantes, análise de casos reais e discussão crítica de soluções adotadas na jurisprudência e na prática administrativa.
- Encerramento das atividades do dia (18h00): Finalização das palestras e atividades do segundo dia.
- 01/04/2026: 3º Dia (Quarta-feira)
- Medidas cautelares disciplinares (09h00 às 10h30): Palestrante: Victor Amorim. Ementa: Serão analisadas as medidas cautelares cabíveis no âmbito disciplinar, com ênfase no afastamento cautelar e em outras medidas voltadas à preservação da moralidade administrativa e da instrução processual. A palestra abordará os fundamentos legais, os requisitos de admissibilidade, os limites temporais e o controle jurisdicional dessas medidas.
- Técnicas de instrução probatória (10h30 às 12h00): Palestrante: Vládia Pompeu. Ementa: Análise das principais técnicas de instrução probatória aplicáveis ao PAD, abordando a coleta, análise e valoração das provas, com especial atenção à oitiva de testemunhas, interrogatório, juntada documental e diligências complementares. Serão discutidos os limites ético-jurídicos da atuação da comissão processante e os parâmetros de legalidade, contraditório e ampla defesa na formação do conjunto probatório.
- Intervalo - almoço (12h0 às 13h30): Período para refeição.
- PAD e Tribunais de Contas: independência e comunicação de instâncias (13h30 às 15h30): Palestrante: Victor Amorim. Ementa: A exposição examinará as relações entre o PAD e os procedimentos instaurados nos Tribunais de Contas, destacando a autonomia e os pontos de interseção entre as instâncias administrativa, disciplinar e de controle externo. Serão analisadas as hipóteses de comunicação, os efeitos das decisões proferidas em cada esfera e os limites da vinculação.
- Intervalo - coffee break (15h30 às 16h00): Breve pausa para descanso e networking.
- PAD e novas tecnologias: IA como ferramenta (16h00 às 18h00): Palestrante: Vládia Pompeu. Ementa: Uso da IA como instrumentos de apoio à condução e do PAD. Serão exploradas aplicações práticas, como análise de dados e elaboração de minutas, bem como os desafios éticos, jurídicos e operacionais decorrentes da incorporação dessa ferramenta.
- Encerramento do Seminário: Negócios Públicos (18h00): Finalização oficial do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021, visto se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.*Prazo de execução dos serviços será de 3 (três) dias, com início em 30 de março de 2026, e término previsto para o dia 01 de abril de 2026, em conformidade com o cronograma oficial do evento.*

5.1.2. *Após a realização da capacitação, o certificado de participação será disponibilizado.*

Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

MABU THERMAS GRAND RESORT

Endereço: Av. das Cataratas, 3175 | Vila Yolanda Foz do Iguaçu/PR | Brasil | CEP 85.853–000

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita e integral execução dos serviços, a Contratada terá a responsabilidade de disponibilizar os seguintes materiais e facilidades, garantindo as quantidades estimadas e a qualidade necessária, e promovendo sua substituição sempre que se fizer necessário:

- Espaço físico adequado para a realização do seminário;
- Material didático exclusivo, contendo o conteúdo programático do evento;
- Certificado geral de conclusão, com a devida indicação da carga horária de 24 horas;
- Serviço de 03 (três) almoços e 03 (três) coffee breaks durante o período do evento;
- Livro digital intitulado “Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/21 – Licitações – Normas Correlatas”.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

6.1.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.1.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.1.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

6.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

Gestor do Contrato

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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão provisoriamente recebidos no prazo de até 03 (três) dias após a confirmação das inscrições e em conformidade com a dinâmica estabelecida na programação do 6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar, não ultrapassando o seu recebimento a data de 30 de março de 2026. O recebimento provisório será efetuado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato mediante a entrega do termo detalhado ou, na ocorrência de múltiplas entregas, com a entrega do último item, quando for verificado o cumprimento das exigências.

7.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório e definitivo.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 de abril de 2026, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.12. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.1.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O objeto desta contratação encontra sua fundamentação no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a capacitação profissional a ser exercida se enquadra perfeitamente nas disposições do inciso III deste artigo, especificamente na alínea "f", que trata do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Estamos diante de um objeto singular que, por sua natureza, não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros similares. Assim sendo, para demonstrar a razoabilidade dos preços praticados, verificamos que a empresa escolhida oferece à Administração os mesmos preços de inscrições anunciados no site oficial do evento, garantindo a equidade e a economicidade na contratação.

A participação dos servidores no 6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar, a realizar-se na cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 30 de março a 01 de abril de 2026, revela-se de fundamental relevância institucional. O evento configura um espaço qualificado para o enriquecimento do debate técnico-jurídico, bem como para a vital troca de experiências entre profissionais e estudiosos da área, fortalecendo a atualização e a capacitação continuada da equipe da Procuradoria Geral do Município de Governador Celso Ramos.

Durante os três dias de programação, serão abordados temas altamente atuais e pertinentes ao Direito Administrativo, com foco específico em Processo Administrativo Disciplinar, bem como questões relacionadas à gestão pública, à modernização administrativa, à eficiência dos serviços públicos e à segurança jurídica dos atos da Administração. Tais conteúdos possuem aplicabilidade direta nas atividades cotidianas desempenhadas pelos servidores, contribuindo significativamente para o aprimoramento das práticas administrativas e para a melhoria substancial da tomada de decisões no âmbito do serviço público.

Dessa forma, a presença dos servidores no referido seminário justifica-se plenamente como uma medida estratégica de investimento em capacitação, promovendo a atualização de conhecimentos essenciais, a difusão de boas práticas e o consequente fortalecimento da atuação institucional da Procuradoria Geral do Município.

Critérios de aceitabilidade de preços

Para efeito de avaliação da exequibilidade, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

8.1.1. Os critérios de avaliação de exequibilidade dos preços serão os definidos em edital.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Regime de execução.

O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total desta contratação ascende a R$ 29.925,00 (vinte e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais). Este valor foi determinado com base em custos unitários cuidadosamente analisados e comparados com preços de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, garantindo a aderência aos valores de mercado e a economicidade para a Contratante.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2026 ou mais, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01	2007	3390399900

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Governador Celso Ramos/SC, março de 2026.

GRASIELA ILZA ROSA

Assinado de forma digital por GRASIELA ILZA ROSA
Dados: 2026.03.13 13:23:09 -03'00'

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO