TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DESTINADA A 200 PARTICIPANTES ENTRE SERVIDORES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CONDADO E BENEFICIADOS DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES, ATRAVÉS DO OFERECIMENTO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL, MEDIANTE PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 O objeto desta contratação possui **natureza predominantemente intelectual**, conforme disposto no art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve a prestação de serviços técnicos especializados, com ênfase em atividades de consultoria, capacitação e formação profissional. Trata-se de serviço que exige conhecimento técnico específico, atuação estratégica e experiência na área da assistência social, não sendo padronizável ou repetitivo, o que demanda análise qualitativa da proposta.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Conforme definido no ETP.

3. DO FUNDAMENTO JURÍDICO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Art. 74, inc. III, f) da Lei 14.133/2021.

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;

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social de Condado-PE, com o objetivo de aprimorar os serviços públicos ofertados à população, em especial aos usuários da política de assistência social. Considerando o papel estratégico desempenhado pelos profissionais da área no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, torna-se essencial a capacitação técnica permanente como instrumento de fortalecimento da gestão e da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Além disso, a constante atualização quanto às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), bem como às metodologias de trabalho técnico e à gestão de políticas públicas, é fundamental para garantir a efetividade das ações do setor. A formação continuada contribui para o desenvolvimento de competências essenciais à prática profissional, estimula a inovação na gestão pública e promove a integração entre as equipes, o que impacta positivamente na qualidade do atendimento ao cidadão.

A contratação de empresa especializada possibilita a implementação de um **plano de formação estruturado, personalizado e alinhado com as diretrizes nacionais**, garantindo um processo

formativo que atenda às especificidades locais. Ressalte-se, ainda, que a natureza técnica e intelectual do objeto requer expertise e experiência comprovada, o que justifica a necessidade de recorrer ao setor privado por meio de processo licitatório.

Dessa forma, a contratação proposta está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e valorização do capital humano, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo medida necessária, adequada e vantajosa para o Município.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – SELEÇÃO DA EMPRESA

A contratação será precedida de procedimento licitatório, observando os critérios de **técnica e preço**, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza intelectual e especializada dos serviços a serem prestados.

A empresa interessada em participar do certame deverá comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) compatível com o objeto da contratação.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

5.3. Qualificação Técnica

A empresa deverá apresentar:

- **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em natureza e complexidade ao objeto desta contratação, especialmente na área de capacitação profissional, consultoria técnica ou formação continuada no setor público;
- **Currículos dos profissionais** que atuarão na execução do contrato, com comprovação de formação acadêmica e experiência profissional compatíveis com as áreas temáticas abordadas nos cursos;
- Proposta metodológica detalhada, contemplando o planejamento da formação, conteúdo programático, metodologia de ensino, carga horária e critérios de avaliação;
- Declaração de disponibilidade de estrutura e recursos necessários para a realização das atividades, tanto presenciais quanto remotas, conforme o plano de execução.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 dias.

5.5. Critérios de Julgamento da Proposta

A seleção da empresa observará os seguintes critérios:

- Experiência comprovada em capacitação e consultoria para o setor público;
- Qualificação da equipe técnica designada para o serviço;
- Clareza e aderência da proposta metodológica aos objetivos do plano de formação;
- Compatibilidade do preço proposto com os valores de mercado e a estimativa orçamentária da Administração.

6 DA ESTIMATIVA ATENDIMENTOS E PALESTRAS

6.1 Atendimento de 200 participantes, 75 servidores da Ação Social e 125 participantes dos cursos profissionalizantes.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços ocorrerá de forma planejada, conforme cronograma e plano de trabalho apresentados pela contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços serão executados nas seguintes etapas:

7.1. Etapa 1 – Diagnóstico Inicial e Planejamento Formativo

- Levantamento das necessidades formativas junto à Secretaria e às equipes técnicas;
- Realização de reuniões iniciais para alinhamento de objetivos e metas;
- Elaboração do Plano de Formação Continuada, contendo carga horária, cronograma, metodologia e ementa dos cursos.

7.2. Etapa 2 – Execução das Atividades de Capacitação

- Realização dos cursos e oficinas conforme o plano aprovado, com carga horária mínima de 120 horas/aula;
- Utilização de metodologias participativas e interativas, como dinâmicas de grupo, estudos de caso, simulações e exposições dialogadas;
- Fornecimento de material didático impresso e/ou digital para os participantes;
- Aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagem e satisfação.

7.3. Etapa 3 – Acompanhamento e Avaliação Final

- Elaboração de relatório consolidado sobre o processo formativo, com análise de desempenho e participação dos servidores;
- Entrega de certificados de conclusão aos participantes que obtiverem, no mínimo, 75% de frequência e aproveitamento satisfatório;
- Reunião de encerramento com apresentação dos resultados à gestão da Secretaria Municipal.

7.4. Modalidade da Execução

- Os serviços serão prestados de forma presencial, remota ou híbrida, de acordo com a viabilidade técnica, infraestrutura disponível e interesse da Administração, sendo garantido o acompanhamento e supervisão por parte da contratante.
- As atividades presenciais ocorrerão em espaços fornecidos pela Prefeitura Municipal de Condado-PE, devidamente equipados para comportar as ações formativas.

7.5. Responsabilidade Técnica

- A empresa contratada deverá indicar um coordenador responsável pela supervisão geral dos serviços, bem como profissionais capacitados para ministrar os conteúdos previstos, com comprovação de formação e experiência na área de atuação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Nos termos do art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a Administração realizou estudo técnico preliminar com o objetivo de avaliar a viabilidade da contratação pretendida, identificar alternativas

para a execução dos serviços e levantar os preços praticados no mercado, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

8.1. Objeto da Contratação

A contratação visa atender a uma demanda composta por **200 (duzentos) participantes**, sendo:

- **75 (setenta e cinco) servidores** da Secretaria Municipal de Assistência Social, que participarão de capacitação profissional voltada à qualificação e aperfeiçoamento de suas funções;
- **125 (cento e vinte e cinco) cidadãos**, inscritos em **cursos profissionalizantes**, com o objetivo de fomentar a empregabilidade e a inclusão social, por meio da formação técnica e prática em áreas de interesse do mercado de trabalho local.

8.2. Alternativas Consideradas

Durante o planejamento da contratação, foram avaliadas as seguintes possibilidades para a execução dos serviços:

a) Execução direta pela Administração

Foi descartada devido à limitação de recursos humanos, ausência de equipe técnica capacitada para ministrar os conteúdos, bem como falta de infraestrutura pedagógica adequada para atender ao volume e à diversidade dos cursos.

b) Celebração de convênio ou parceria com instituições públicas de ensino

Apesar de desejável, a alternativa revelou-se inviável no momento, uma vez que as instituições públicas da região não dispõem de programas contínuos que abranjam simultaneamente a capacitação de servidores e a formação profissional de cidadãos da comunidade, tampouco possuem disponibilidade de agenda compatível com o cronograma desejado.

c) Contratação de empresa especializada

Revelou-se a opção mais viável e vantajosa, tendo em vista:

- A possibilidade de personalização do conteúdo programático conforme o perfil dos públicos (servidores e alunos);
- A capacidade de mobilização rápida e entrega dos serviços dentro do prazo necessário;
- A disponibilidade de profissionais com experiência comprovada tanto em consultoria técnica quanto na execução de cursos profissionalizantes;
- A integração de metodologias presenciais e remotas, conforme a realidade local.

8.3. Pesquisa de Mercado

A Administração realizou **pesquisa de preços junto a três empresas especializadas** no ramo de consultoria e formação profissional. A coleta considerou:

- Execução de **plano de formação continuada** com carga horária estimada de até 200 horas, divididas entre ações de capacitação para servidores e cursos profissionalizantes para os demais participantes;
- Fornecimento de material didático, certificados, relatórios de acompanhamento e avaliação final;
- Disponibilidade de estrutura para atividades presenciais e/ou online.

As empresas consultadas apresentaram valores compatíveis com a complexidade e a abrangência do objeto, e os orçamentos foram devidamente registrados nos autos do processo.

A presente contratação é fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a

contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização.

O objeto da contratação — **consultoria técnica, capacitação profissional de servidores e cursos profissionalizantes para cidadãos**, mediante plano de formação continuada — possui natureza eminentemente **intelectual e personalizada**, sendo impossível a padronização ou a definição objetiva e comparável entre diferentes propostas, o que inviabiliza a competição.

A execução dos serviços requer:

- Diagnóstico técnico das necessidades institucionais e do público-alvo;
- Elaboração de conteúdos e metodologias customizadas;
- Atuação de equipe multidisciplinar com formação acadêmica, experiência prática e domínio de metodologias pedagógicas aplicáveis à política de assistência social;
- Capacidade de ofertar cursos e consultorias integradas, de forma contínua e adaptável à realidade local.

A empresa indicada para a contratação possui **notória especialização**, evidenciada por:

- Histórico comprovado de prestação de serviços similares para órgãos da Administração Pública, com reconhecida qualidade técnica e resultados efetivos;
- Equipe composta por profissionais com sólida formação e experiência comprovada nas áreas de políticas públicas, assistência social, educação profissional, gestão pública e consultoria técnica;
- Portfólio de serviços compatível com o escopo do projeto e capacidade de entrega comprovada por atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos e privados.

Ademais, os serviços a serem prestados **não se limitam à execução padronizada de cursos**, mas envolvem planejamento estratégico, construção coletiva de conhecimento, aplicação de metodologias participativas, produção de relatórios de impacto e acompanhamento dos resultados — características que reforçam o caráter intelectual e intransferível da prestação.

Dessa forma, restando configurada a **inviabilidade de competição** e atendidos os requisitos legais e técnicos, a contratação por inexigibilidade mostra-se juridicamente possível, técnica e economicamente viável e plenamente alinhada ao interesse público.

8.4. Conclusão

Diante da análise das alternativas, ficou evidenciado que a **contratação de empresa especializada**, por meio de licitação, representa a solução mais eficiente, tempestiva e adequada ao interesse público. A medida está em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e busca da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

9.1. A presente contratação é fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização.

9.2. O objeto da contratação — **consultoria técnica, capacitação profissional de servidores e cursos profissionalizantes para cidadãos**, mediante plano de formação continuada — possui natureza eminentemente **intelectual e personalizada**, sendo impossível a padronização ou a definição objetiva e comparável entre diferentes propostas, o que inviabiliza a competição.

9.3. A execução dos serviços requer:

- Diagnóstico técnico das necessidades institucionais e do público-alvo;
- Elaboração de conteúdos e metodologias customizadas;
- Atuação de equipe multidisciplinar com formação acadêmica, experiência prática e domínio de metodologias pedagógicas aplicáveis à política de assistência social;
- Capacidade de ofertar cursos e consultorias integradas, de forma contínua e adaptável à realidade local.

9.4. A empresa indicada para a contratação possui **notória especialização**, evidenciada por:

- Histórico comprovado de prestação de serviços similares para órgãos da Administração Pública, com reconhecida qualidade técnica e resultados efetivos;
- Equipe composta por profissionais com sólida formação e experiência comprovada nas áreas de políticas públicas, assistência social, educação profissional, gestão pública e consultoria técnica;
- Portfólio de serviços compatível com o escopo do projeto e capacidade de entrega comprovada por atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos e privados.

9.5. Ademais, os serviços a serem prestados **não se limitam à execução padronizada de cursos**, mas envolvem planejamento estratégico, construção coletiva de conhecimento, aplicação de metodologias participativas, produção de relatórios de impacto e acompanhamento dos resultados — características que reforçam o caráter intelectual e intransferível da prestação.

9.6. Dessa forma, restando configurada a **inviabilidade de competição** e atendidos os requisitos legais e técnicos, a contratação por inexigibilidade mostra-se juridicamente possível, técnica e economicamente viável e plenamente alinhada ao interesse público.

10. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

10.1 Os cursos e atividades ocorrerão em espaço a ser disponibilizado pela Administração Pública no município de Condado-PE.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor global da contratação é de R$ 306.500,00 (trezentos e seis mil e quinhentos reais)

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0802 2080 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001 001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 080 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
136 CREAS ESTADO
500.111 CREAS ESTADO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0808 240 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ
500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
18 RECURSO DO SCFV
500.001 S.C.F.V.

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
17 RECURSO DO CREAS
500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
36 RECURSO DO CREAS
500.002 PAIF/FAF

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
133 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
03FUNDOS
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
137 RECURSO DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA
500 006 IGDBF – BOLSA FAMÍLIA

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O Município do Condado efetuará o pagamento das faturas referentes à prestação dos serviços objeto deste Contrato em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no

protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento Administrativo, localizada na Praça 11 de novembro, nº 88 – Centro – Condado – PE.

13.2 - **O pagamento só será efetuado mediante ATESTE de servidor da secretaria contratante, devidamente identificado, que confirme a realização do serviço, nos moldes contratados.**

13.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

13.4. Os acréscimos ou supressões que porventura ocorrerem não excederão os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993[1];

13.5. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, nos termos do disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.7. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.14. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal n°. 14.133/2021.

13.15. No momento do pagamento, e durante toda a execução do contrato, deve ser averiguada a regularidade fiscal da Contratada.

13.16. Caso no momento do pagamento verifique-se que a Contratada apresentou irregularidade em alguma certidão fiscal, o pagamento não poderá ser retido se a Pessoa Jurídica Contratada prestou

[1] Art. 65 (...) § 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

devidamente os devidos serviços. No entanto, o gestor/fiscal do Contrato deverá notificar a Contratada para que regularize a pendência em sua (s) certidão (ões) de regularidade fiscal sob pena de rescisão do instrumento de contrato.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - SELEÇÃO DA EMPRESA

14.1 A contratação será precedida de procedimento licitatório, observando os critérios de **técnica e preço**, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza intelectual e especializada dos serviços a serem prestados.

A empresa interessada em participar do certame deverá comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) compatível com o objeto da contratação.

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

14.4. Qualificação Técnica

A empresa deverá apresentar:

- **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em natureza e complexidade ao objeto desta contratação, especialmente na área de capacitação profissional, consultoria técnica ou formação continuada no setor público;
- **Currículos dos profissionais** que atuarão na execução do contrato, com comprovação de formação acadêmica e experiência profissional compatíveis com as áreas temáticas abordadas nos cursos;
- Proposta metodológica detalhada, contemplando o planejamento da formação, conteúdo programático, metodologia de ensino, carga horária e critérios de avaliação;
- Declaração de disponibilidade de estrutura e recursos necessários para a realização das atividades, tanto presenciais quanto remotas, conforme o plano de execução.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 dias.

14.6. Critérios de Julgamento da Proposta

A seleção da empresa observará os seguintes critérios:

- Experiência comprovada em capacitação e consultoria para o setor público;
- Qualificação da equipe técnica designada para o serviço;
- Clareza e aderência da proposta metodológica aos objetivos do plano de formação;
- Compatibilidade do preço proposto com os valores de mercado e a estimativa orçamentária da Administração.

14.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006)

14.8. Ainda sob o tema regularidade fiscal, ressalte-se a imprescindibilidade de apresentação de certidões negativas de débitos perante a **SEGURIDADE SOCIAL E FGTS**, em qualquer ajuste, por força do art. 195, §3º da Constituição da República de 1988, que assim determina:

Art. 195 (...)

(...)

> § 3º - A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

14.9 Poderão participar da licitação as seguintes pessoas jurídicas:

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

b) 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;

c) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

e) 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 tem sede a matriz;

f) Sociedade Cooperativa.

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

14.11 A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a publicação da homologação do certame.

14.12 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor durante seu transcurso, devidamente justificado, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.13 A ordem de serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

15. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

15.1 O termo de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

16. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A fiscalização e a gestão do Contrato serão exercidas por um representante da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

16.3 A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, anotações/notificações e por meio eletrônico (e-mail institucional).

16.4 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos, devidamente acompanhado do relatório fotográfico para acompanhamento da execução.

16.5 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela gestão/fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

16.6 Durante toda a execução do contrato, não só na fase de pagamento da despesa, deve ser averiguada a regularidade fiscal da Contratada.

16.7 O um prazo de 30 (trinta) dias corridos do andamento do programa, a Contratada encaminhará o Relatório para o fiscal do contrato, para que este possa atestar a conformidade da execução e encaminhar para a secretária da pasta.

16.8 O Relatório de Execução deverá conter:

a) Número de pessoas atendidas

b) Procedimentos realizados;

c) Ações desenvolvidas (palestras, entrega de folders etc);

d) Dificuldades encontradas;

e) Sugestões para a melhoria contínua do programa.

f) Registro fotográfico de acompanhamento do programa;

16.9. O gestor/fiscal deverá arquivar em meio físico e/ou digital as comunicações efetuadas com a Contratada.

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A gestão da *res* pública engloba a ideia da padronização de procedimentos para obter-se a qualidade, a eficácia e a eficiência dos resultados obtidos, bem como a otimização dos recursos alocados, almejando-se a excelência do serviço público prestado.

17.2 Assim, o Modelo de gestão de um contrato administrativo não deve ser visualizado como o fim em si mesmo.

17.3 Nessa toada, o contrato deve ser encarado com um instrumento legal-racional e gerencial, de maneira a se atingir a excelência nos serviços prestados ou nos produtos adquiridos.

17.4 Desse modo, a gestão da presente contratação utilizará as seguintes ferramentas gerenciais, sem, contudo, afastar-se ou esgotar-se outros métodos indicadores de produtividade que possam ser aplicados:

17.4.1 **KAIZEN:** melhoria Contínua é uma prática de gestão que busca o aprimoramento ininterrupto de produtos, processos e serviços em uma organização. Nesse ciclo, a empresa analisa

todo o seu processo, busca as falhas e gargalos e propõe formas de solucioná-lo, maximizando a produtividade e eficiência operacional, otimizando os recursos aplicados.

17.4.2 **LEARN ORGANIZATION:** a ideia é que empresas que constantemente aprendem e se reinventam se tornam mais competitivas e têm mais chances de sucesso. O learn organization tem o seguinte lema: "***aprender com o passado é vital para ter sucesso no futuro***". Por isso, em cada ação de prevenção e combate ao diabetes realizada, deve-se ter em mente que cada atendimento futuro aprenderá com o atendimento realizado, de maneira a aprimorar-se a qualidade dos serviços prestados.

17.4.3 **PDCA:** é a sigla para ***P****lan,* ***D****o,* ***C****heck e* ***A****ct*. Em tradução para o português, significa Planejar, Executar, Verificar e Agir. Trata-se de um método que surgiu para ser utilizado como uma das ferramentas de gestão de qualidade, mas que evoluiu para auxiliar também na gestão de outros processos dentro de uma organização. Como ferramenta de gestão de processos, o PDCA se destaca por não focar apenas em uma demanda pontual. Na verdade, o método direciona para a melhoria contínua e, por essa razão, também é chamado de ciclo PDCA.

17.4.4 ***PROJECT MODEL CANVAS*** (PM Canvas): apesar de parecer complexo, o PM Canvas é simples. Seguindo essa ferramenta de gestão, a elaboração de um projeto se baseia na resposta para as perguntas: Por que? O que? Quem? Como? Quando? E quanto? O objetivo central do PM Canvas é a aplicação rápida e clara do planejamento, execução e gestão de um projeto com base na neurociência e na inteligência coletiva e colaborativa.

17.4.5 **DIAGRAMA DE ISHIKAWA:** O Diagrama de Ishikawa, também conhecido como Diagrama Espinha de Peixe, é uma ferramenta que ajuda as pessoas a identificar possíveis causas para problemas. Em linhas gerais, ele serve para analisar os processos, em diferentes perspectivas, relacionando causas potenciais para um determinado cenário/problema.

17.4.6 **KPY:** a sigla KPI vem do inglês *Key Performance Indicator*, que significa **indicador-chave de performance**. Ele serve para medir se uma ação foi pensada considerando os objetivos da organização ou do projeto. Ou seja, dentre todas as ferramentas de gestão, ele é o que vai oferecer um indicador que será escolhido pelos gestores de acordo com o momento atual da empresa ou do projeto e qual o objetivo dela durante determinado período de tempo.

17.5 Não se pode olvidar-se que ferramentas de gestão contribuem para a boa aplicação e alocação de recursos públicos, atuando prontamente como um baluarte na defesa dos princípios da administração pública e na preservação do interesse público.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

i)Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.

j)Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

1) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

o) Nomear o gestor e o fiscal do Contrato, qualificando-os para o exercício de tais funções.

p) Indicar e-mail e número de telefone institucionais, de modo a eficientizar a comunicação com a Contratada.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas ã segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e

qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

l) Indicar o preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

m) Fornecer à Contratante e-mail e número de telefone institucionais, de modo a otimizar a comunicação entre as partes.

20. DAS SANÇÕES

20.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa ã inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ã Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1 e 0% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) N

a impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Condado, 08 de abril de 2025.

Sirleide Sousa da Silva
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretária