PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA VARJOTA-PI
CNPJ: 01.612.676/0001-07
Rua São João Batista, Nº 170 - Centro - CEP: 64510-000
E-mail: prefeituradesaojoaodavarjota@gmail.com
São João da Varjota - PI

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 050/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA VARJOTA - PI, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM SEDE NA RUA SÃO JOÃO BATISTA, 170, CENTRO, CEP: 64.510-000, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA,** COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DE 01/04/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS LEGISLAÇÃO. O CERTAME SERÁ CONDUZIDO PELA PREGOEIRA, FRANCISCA DA GUIA BARBOSA DE LIMA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 195/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS**.** .

<table>
<tr><th colspan="4">DADOS DO CERTAME</th></tr>
<tr><td colspan="4">Órgão Solicitante: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO SOCIAL, CIDADANIA E POLÍTICAS DE IGUALDADE</td></tr>
<tr><td colspan="4">Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E AÇÕES DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Esclarecimentos e Impugnações: Até 21/09/2026 exclusivamente via Plataforma.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Início da Sessão Eletrônica: 24/09/2026 às 10:00h</td></tr>
<tr><td colspan="4">Início da rodada de lances: 24/09/2026 às 10h30min</td></tr>
<tr><td colspan="4">Sistema Eletrônico Utilizado: PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS
Endereço Eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Endereço para retirada do Edital: Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/) e (www.tce.pi.gov.br)</td></tr>
<tr><td>ESTIMADO MAXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</td><td colspan="2">☐ Valor Total: R$
☒ Estimado
☐ Máximo
☐ Referência</td><td>☐ Orçamento Sigiloso</td></tr>
<tr><td>NATUREZA DO OBJETO:</td><td>☐ Aquisição</td><td>☐ Serviço</td><td>☐ Obras e Serviços de Engenharia</td></tr>
<tr><td>PARTICIPAÇÃO –ME / MEI / EPP</td><td colspan="3">☐ Licitação Exclusiva para ME/EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06
☒ Licitação de Ampla Participação.
☐ Licitação com itens/lotes exclusivos para ME/EPP e Ampla Participação –Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06</td></tr>
<tr><td colspan="4">Prazo para envio da proposta/documentação: 02 (duas) horas</td></tr>
<tr><td colspan="4">FORMAÇÕES</td></tr>
<tr><td colspan="4">Email: licitacaosjv22@gmail.com</td></tr>
</table>

Endereço: Rua São João Batista, 170 Centro São João da Varjota - PI	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o Horário de Brasília/DF	
Observação Nº 01:	Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

PARTE ESPECÍFICA		
As seguintes Definições da Parte Específica deverão complementar, suplementar ou modificar as informações constantes na Parte Geral. Havendo divergência entre as informações constantes na Parte Geral e as Definições da Parte Específica prevalecerão às últimas.		
Número do Item da Parte Geral		**Definições da Parte Específica**.
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		☒ Por LOTE ☐ Por ITEM ☐ Por LOTE, para o(s) grupo(s): _____ e por Item, para o(s) ITEM(NS): _____, observadas as condições gerais ☐GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE DIFERENÇA ENTREOS LANCES		☒MENOR PREÇO: Intervalo de R$ 0,05. ☐ MAIOR DESCONTO: intervalo de _____%.
CONSÓRCIO		☐Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no item 7.8 e seus subitens da Parte Geral deste Edital. ☒Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
VALIDADE DA PROPOSTA		A proposta comercial terá validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, acontar da data da abertura da sessão pública.
MODO DE DISPUTA		☒ ABERTO ☐ ABERTO E FECHADO
APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS		☒ NÃO ☐ SIM – Prazo para entrega da amostra:___dias úteis, a contar daconvocação, conforme item____do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA		☒ NÃO ☐ SIM – Na forma do item_____do Termo de Referência.

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E AÇÕES DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta orçamentária, a saber:

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0003.2055.000 – MANUTENÇÃO E FUNCION. DO SERV. SOCIAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
500	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2278.000 – MANUTENÇÃO COM GASTOS NO ATNEDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2292.0000 – CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação:

4.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
4.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

> Nota Explicativa (AGU): A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato

agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
2.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **vinte e quatro horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo

indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo designado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.
9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. 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 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

9.10.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: capital social mínimo registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega

dos Documentos de Habilitação e Propostas; ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

9.11.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS.

11.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos
11.4 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
11.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 contrato obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com vigência fixada, a partir da data de sua assinatura, e de acordo com a especificações legais contidas nos arts. 105 à 106 da Lei 14.133/2021.

15.2 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.4 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
16.5 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
16.6 O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da propôs.
16.7 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
16.8 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

16.9 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
16.10 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.4 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
18.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
19.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
19.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
19.2.3. 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);
19.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
19.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
19.2.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
19.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

20 DO PAGAMENTO.

20.4 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as seguintes disposições.
1. advertência;

2. multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

21.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.3**.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.4. Serão publicadas na Imprensa Oficial do órgão, as sanções administrativas, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.4 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.5 A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

22.6 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.8.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.10 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.11 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.4 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
23.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.13.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.15 A autoridade do órgão, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.15.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.16 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.17 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **https://www.tce.pi.gov.br** - Mural de Licitações.

23.18 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

24 DO FORO

24.4 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de OEIRAS - PI, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Varjota (PI), 04 de setembro de 2026.

Alexiano Marques de Lima
Diretor Geral

JOSE DOS SANTOS BARBOSA:71349553387

JOSE DOS SANTOS BARBOSA:71349553387
c=BR, st=PI, l=Sao Joao da Varjota, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1, ou=Videoconferencia, ou=27134040000182, ou=AC SyngularID Multipla, cn=JOSE DOS SANTOS BARBOSA:71349553387
2026.09.04 12:20:26 -03'00'

José dos Santos Barbosa
Prefeito Municipal de São João da Varjota-PI

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o planejamento e execução de campanhas socioeducativas, bem como para a realização de cursos de capacitação, destinados ao fortalecimento dos serviços, programas e ações desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no Município de São João da Varjota – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e em seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Política de Assistência Social no Brasil encontra-se regulamentada pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida como Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), sendo estruturada e operacionalizada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esse sistema estabelece diretrizes, princípios e responsabilidades compartilhadas entre os entes federativos, visando assegurar proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, por meio de ações integradas de caráter preventivo, protetivo e de fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

2.2 Nesse contexto, a assistência social constitui-se como política pública de caráter não contributivo, destinada à garantia de direitos e à promoção da inclusão social, tendo como foco a redução das desigualdades sociais e o enfrentamento das múltiplas formas de vulnerabilidade presentes nos territórios. Assim, a implementação de ações socioassistenciais exige planejamento contínuo, estratégias de intervenção territorializadas e metodologias participativas que favoreçam a autonomia dos indivíduos e o fortalecimento das famílias.

2.3 No âmbito municipal, compete à gestão local da assistência social organizar e ofertar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de forma articulada com a rede de proteção social. Dessa forma, o Município de São João da Varjota – PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolve diversas ações voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, buscando garantir a efetividade da política pública e a ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

2.4 A execução dessas ações ocorre especialmente por meio dos equipamentos públicos da assistência social, com destaque para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), unidade responsável pela oferta de serviços da Proteção Social Básica, bem como pela execução de programas, projetos e atividades voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, prevenção de situações de risco social e promoção da inclusão social das famílias acompanhadas.

2.5 Entretanto, diante das transformações sociais e do aumento das demandas relacionadas às situações de vulnerabilidade e risco social, torna-se necessário ampliar e qualificar as estratégias de intervenção socioassistencial, de modo a garantir maior

efetividade das ações desenvolvidas e alcançar um número mais amplo de famílias e indivíduos atendidos pela rede de assistência social no município.

2.6 Nesse cenário, observa-se a necessidade de fortalecimento das ações socioeducativas voltadas à sensibilização, orientação e mobilização da comunidade acerca de temas relevantes para a promoção dos direitos sociais, prevenção de violências e enfrentamento de diversas formas de vulnerabilidade que afetam crianças, adolescentes, jovens, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais grupos prioritários da política de assistência social.

2.7 A realização de campanhas socioeducativas temáticas apresenta-se como uma importante estratégia de mobilização comunitária e disseminação de informações, contribuindo para a construção de uma cultura de proteção social, respeito aos direitos humanos e promoção da cidadania. Essas campanhas possibilitam ampliar o diálogo com a comunidade, fortalecer a rede de proteção social e incentivar a participação social na defesa de direitos.

2.8 As campanhas também desempenham papel fundamental na prevenção de situações de violência, negligência, discriminação e exclusão social, além de promover o debate público sobre temas de relevância social, tais como proteção de crianças e adolescentes, enfrentamento à violência contra a mulher, valorização da pessoa idosa, inclusão da pessoa com deficiência, prevenção ao uso de álcool e outras drogas, promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

2.9 Paralelamente às ações de mobilização social, a oferta de cursos de capacitação socioeducativa e profissionalizante constitui estratégia relevante para o desenvolvimento de habilidades, fortalecimento das capacidades individuais e ampliação das oportunidades de inclusão social e produtiva das famílias atendidas pela política municipal de assistência social.

2.10 Essas ações formativas contribuem para a promoção da autonomia das famílias, estimulando o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais que podem favorecer a geração de renda, o empreendedorismo local e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social.

2.11 Todavia, a implementação adequada dessas iniciativas requer planejamento técnico especializado, definição de metodologias pedagógicas apropriadas, elaboração de materiais educativos, mobilização comunitária, além da condução de atividades formativas por profissionais qualificados e com experiência comprovada na execução de projetos socioeducativos no âmbito das políticas públicas.

2.12 Diante desse contexto, verifica-se que a estrutura administrativa do município, embora empenhada na execução das ações socioassistenciais, não dispõe integralmente de equipe técnica especializada e de estrutura operacional suficiente para planejar, organizar e executar, simultaneamente e com a qualidade necessária, o conjunto de campanhas socioeducativas e cursos de capacitação previstos.

2.13 Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, garantindo suporte técnico, metodológico e operacional adequado para a realização das atividades, contribuindo para o fortalecimento dos serviços, programas e ações desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no município de São João da Varjota – PI.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação A presente contratação encontra respaldo no conjunto de normas que regulamentam a administração pública, os procedimentos de contratação pública e a execução da Política de Assistência Social no Brasil, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

3.2 No que se refere aos procedimentos de contratação pública, o presente Termo de Referência fundamenta-se na **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, disciplinando os processos de contratação de serviços, inclusive serviços técnicos especializados, necessários ao atendimento das demandas da gestão pública.

3.3 A referida legislação define os instrumentos e procedimentos necessários para assegurar contratações eficientes, transparentes e vantajosas para a administração pública, estabelecendo regras para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, planejamento da contratação, seleção de fornecedores e fiscalização da execução contratual.

3.4 No âmbito da Política de Assistência Social, a contratação encontra fundamento na **Lei nº 8.742/1993**, que institui a assistência social como política pública integrante da seguridade social, de caráter não contributivo, destinada à garantia de direitos e à proteção social das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

3.5 A organização e operacionalização dessa política pública ocorrem por meio do **Sistema Único de Assistência Social**, instituído nacionalmente como modelo de gestão descentralizada e participativa da assistência social, que estabelece diretrizes para a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, visando à proteção social básica e especial da população.

3.6 Também constitui base normativa da presente contratação a **Resolução CNAS nº 109/2009**, que define e regulamenta os serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, estabelecendo parâmetros para a organização e execução das ações de proteção social básica e especial, incluindo atividades socioeducativas, de convivência e fortalecimento de vínculos.

3.7 Complementarmente, observa-se o disposto na **Política Nacional de Assistência Social**, que estabelece as diretrizes para organização e execução da assistência social no país, priorizando ações voltadas à prevenção de vulnerabilidades sociais, fortalecimento das famílias, promoção da convivência comunitária e garantia de direitos sociais.

3.8 A execução das ações socioeducativas, campanhas de mobilização social e atividades de capacitação também se alinha às diretrizes operacionais estabelecidas pela **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social**, que disciplina a gestão, organização e funcionamento dos serviços socioassistenciais, bem como as responsabilidades dos entes federativos na implementação da política pública.

3.9 Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente respaldada no ordenamento jurídico vigente, estando alinhada às normas que regem as contratações públicas e às diretrizes que orientam a execução da Política de Assistência Social no Brasil, garantindo segurança jurídica, legalidade administrativa e efetividade na implementação das ações previstas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 OBJETIVO GERAL

4.1.1 Contratar empresa especializada para o planejamento, organização e execução de campanhas socioeducativas, bem como para a realização de cursos de capacitação, com o objetivo de fortalecer os serviços, programas e ações desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no Município de São João da Varjota - Piauí promovendo a ampliação do acesso da população às ações socioassistenciais, a disseminação de informações sobre direitos sociais, a prevenção de situações de vulnerabilidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I – Ampliar o alcance das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da realização de campanhas educativas e atividades formativas voltadas à população em situação de vulnerabilidade social.

II – Promover a disseminação de informações e orientações sobre direitos sociais, prevenção de violências, inclusão social e promoção da cidadania, contribuindo para a construção de uma cultura de proteção social no município.

III – Desenvolver ações de sensibilização e mobilização social voltadas à proteção de crianças e adolescentes, enfrentamento à violência contra a mulher, valorização da pessoa idosa, inclusão da pessoa com deficiência, promoção da saúde mental e fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

IV – Ofertar cursos de capacitação que possibilitem o desenvolvimento de habilidades e competências, favorecendo a inclusão social e produtiva das famílias atendidas pelos serviços socioassistenciais.

V – Estimular a autonomia das famílias e indivíduos por meio de atividades formativas que contribuam para a geração de renda, o empreendedorismo local e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade.

VI – Fortalecer as ações desenvolvidas pelos equipamentos da rede socioassistencial, especialmente o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), ampliando as estratégias de prevenção e enfrentamento das vulnerabilidades sociais identificadas no território.

VII – Contribuir para o fortalecimento das políticas públicas municipais de assistência social, promovendo ações integradas que favoreçam a inclusão social, a participação comunitária e o desenvolvimento social do município.

VIII – Garantir maior eficiência, qualidade e abrangência na execução das ações socioeducativas e formativas previstas, por meio da contratação de empresa com capacidade técnica e experiência comprovada na execução de projetos socioeducativos e de capacitação no âmbito das políticas públicas sociais.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para o planejamento, organização, execução e acompanhamento de campanhas

socioeducativas, bem como para a realização de cursos de capacitação, destinados ao fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no município de São João da Varjota – PI.

5.2 Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com comprovada capacidade técnica e experiência na execução de ações socioeducativas, mobilização comunitária, capacitação social e desenvolvimento de projetos voltados às políticas públicas, especialmente no campo da assistência social.

5.3 As campanhas socioeducativas terão como finalidade promover ações de mobilização social, sensibilização comunitária, disseminação de informações e fortalecimento da rede de proteção social do município. Essas campanhas deverão abordar temáticas relacionadas à promoção de direitos, prevenção de situações de vulnerabilidade social, combate à violência, valorização da família, inclusão social e fortalecimento da cidadania.

5.4 A execução das campanhas deverá compreender todas as etapas necessárias para sua efetiva realização, iniciando-se pelo planejamento técnico e metodológico, que deverá incluir a definição de estratégias de mobilização social, cronograma de atividades, definição do público-alvo, elaboração do plano de comunicação e articulação com a rede socioassistencial e demais atores locais.

5.5 Após a fase de planejamento, a empresa contratada deverá realizar a produção e disponibilização de materiais informativos e educativos, tais como folders, cartilhas, faixas, banners, materiais gráficos, peças de comunicação visual e demais instrumentos necessários à divulgação e realização das campanhas, garantindo linguagem acessível, conteúdo educativo e identidade visual adequada às temáticas trabalhadas.

5.6 As campanhas também deverão envolver ações presenciais de mobilização social, tais como palestras, rodas de conversa, seminários, encontros comunitários, apresentações educativas e atividades de sensibilização junto à população, com a participação de profissionais qualificados e com domínio das temáticas abordadas.

5.7 A empresa contratada deverá ainda providenciar toda a estrutura necessária para realização das atividades, incluindo organização logística, apoio técnico, equipamentos de som e projeção, materiais de apoio pedagógico, bem como a adequação dos espaços físicos onde as atividades serão realizadas, podendo utilizar equipamentos públicos, auditórios, centros comunitários, escolas ou outros locais previamente definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.8 Além das campanhas socioeducativas, a empresa contratada será responsável pela execução de cursos de capacitação socioeducativa e profissionalizante, voltados ao desenvolvimento de habilidades, fortalecimento das capacidades individuais e promoção da inclusão social e produtiva das famílias acompanhadas pela rede socioassistencial.

5.9 Os cursos deverão possuir carga horária mínima de 20 (vinte) horas, contemplando aulas teóricas e práticas, de forma a garantir aprendizado efetivo e desenvolvimento de competências pelos participantes. As atividades deverão ser conduzidas por instrutores qualificados e com experiência comprovada na área temática de cada curso ofertado.

5.10 Cada curso deverá disponibilizar **até 15 (quinze) vagas**, podendo, quando necessário e de acordo com critérios logísticos e pedagógicos, ser organizado em **uma ou duas turmas**, com a divisão dos participantes de forma a assegurar melhor acompanhamento das atividades teóricas e práticas e maior qualidade no processo de aprendizagem. **Quando houver duas turmas, o número total de participantes do curso permanecerá limitado a 15 (quinze), podendo ser distribuído em até 8 (oito)**

participantes em uma turma e 7 (sete) na outra, conforme a organização definida pela Administração e pela empresa contratada.

5.11 A metodologia adotada nos cursos deverá privilegiar abordagens participativas, práticas e interativas, utilizando recursos pedagógicos diversificados, como demonstrações práticas, exercícios aplicados, estudos de caso, atividades em grupo e acompanhamento individualizado, sempre com foco no desenvolvimento de habilidades e na aplicabilidade do conhecimento adquirido.

5.12 Para a realização das atividades formativas, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos cursos, incluindo materiais didáticos, insumos utilizados nas aulas práticas, equipamentos, ferramentas específicas para cada área de capacitação, apostilas ou materiais de apoio pedagógico, além da estrutura física adequada para realização das atividades.

5.13 O público atendido pelas campanhas e cursos será composto prioritariamente por famílias acompanhadas pelos serviços da rede socioassistencial do município, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, usuários do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), beneficiários de programas sociais, jovens, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais grupos prioritários atendidos pela Política Municipal de Assistência Social.

5.14 Ao final da execução das atividades, a empresa contratada deverá apresentar relatório técnico das ações realizadas, contendo descrição das atividades desenvolvidas, quantitativo de participantes atendidos, registros fotográficos, avaliação das atividades executadas e demais informações que permitam à administração pública acompanhar, monitorar e avaliar os resultados alcançados pelas ações previstas neste Termo de Referência.

6.QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 A presente contratação contempla a execução de campanhas socioeducativas e a realização de cursos de capacitação voltados ao fortalecimento dos serviços, programas e ações desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no município de São João da Varjota – PI.

6.2 Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, considerando as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela rede socioassistencial do município.

6.3 Os quantitativos previstos foram estimados com base no planejamento das ações socioeducativas e formativas a serem desenvolvidas ao longo do período de execução contratual, levando em consideração o público atendido pelos serviços socioassistenciais, a capacidade operacional da rede municipal e a relevância das temáticas abordadas.

6.4 A seguir, apresenta-se a tabela contendo os itens, descrições, unidades de medida, quantidades e valores estimados para a execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação.

6.4.1 **LOTE ÚNICO CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QTD	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Curso Decoupage em Havainas	SERV.	01	95.000,00	95.000,00
2	Curso de Confecção de Necessaire	SERV.	01	85.000,00	85.000,00
3	Curso de Maquiagem Profissional e Automaquiagem	SERV.	01	75.000,00	75.000,00
4	Curso Nail Designer	SERV.	01	60.000,00	60.000,00
5	Campanha Cuidar de Quem Cuida- valorizando os cuidadores	SERV.	01	80.000,00	80.000,00
6	Campanha Idoso Respeitado, Direito Garantido	SERV.	01	85.000,00	85.000,00
7	Campanha Mundo Rosa – Informação, Prevenção e Autocuidado	SERV.	01	85.000,00	85.000,00
8	Campanha Laço Branco – Homens pelo Respeito e pela Paz	SERV.	01	75.000,00	75.000,00
9	Campanha Brincar, Crescer e Sonhar: Direito de Toda Criança	SERV.	01	80.000,00	80.000,00

10	Campanha Autocuidado e Bem-Estar para Mães Atípicas em condições de Vulnerabilidade social	SERV.	01	75.000,00	75.000,00
11	Curso Produção de fraldas bordadas	SERV.	01	65.000,00	65.000,00
TOTAL: R$ 860.000,00 (OITOCENTOS E SESSENTA MIL REAIS)					

6.4.2 As campanhas socioeducativas previstas neste Termo de Referência deverão ser executadas de forma integral, contemplando todas as etapas necessárias ao seu adequado desenvolvimento, desde o planejamento e organização até a mobilização, execução, acompanhamento, avaliação e apresentação dos resultados, de acordo com a temática, o público-alvo e os objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São João da Varjota – PI.

6.4.3 Cada campanha deverá contemplar, no mínimo, **01 (uma) ação principal de mobilização socioeducativa**, com **carga horária mínima de 04 (quatro) horas de atividades presenciais**, podendo ser composta por palestra, roda de conversa, oficina, atividade educativa, dinâmica participativa, apresentação temática ou combinação dessas estratégias, conforme as características e os objetivos de cada campanha. A programação, metodologia e cronograma deverão ser previamente apresentados pela empresa contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4.4 As campanhas deverão ser planejadas considerando as demandas identificadas pela rede socioassistencial do município e deverão priorizar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, usuários dos serviços socioassistenciais, beneficiários de programas sociais, crianças, adolescentes, jovens, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, famílias e demais públicos relacionados à temática específica de cada campanha.

6.4.5 A empresa contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, materiais, equipamentos, insumos, estrutura e demais recursos necessários à execução integral das campanhas, sem custos adicionais para a Administração, devendo a prestação do serviço compreender, conforme a necessidade de cada ação:

I – planejamento, organização e coordenação da campanha;

II – disponibilização de equipe técnica e profissionais qualificados e compatíveis com a temática da ação, incluindo palestrantes, facilitadores, oficineiros, mediadores,

profissionais de apoio, equipe de mobilização e demais profissionais necessários à execução;

III – elaboração e desenvolvimento dos conteúdos, metodologias e materiais educativos relacionados à temática da campanha;

IV – materiais educativos, informativos, gráficos e de divulgação, incluindo, quando aplicável, folders, cartazes, banners, faixas, painéis, materiais impressos e demais recursos de comunicação;

V – ornamentação, ambientação e identificação visual do espaço, compatíveis com a temática da campanha, incluindo painéis, banners, faixas, elementos decorativos, mesas decoradas, materiais temáticos e demais elementos necessários à adequada caracterização e organização do ambiente;

VI – equipamentos de som, microfones, caixas de som, projetores, telas, equipamentos de imagem, recursos audiovisuais, iluminação e demais equipamentos necessários à realização das atividades;

VII – mobiliário, estrutura de apoio e demais recursos físicos necessários ao desenvolvimento da ação, observadas as características e condições do local de realização;

VIII – materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários paraas campanhas e cursos, dinâmicas, atividades práticas e demais ações participativas previstas na programação;

IX – água e lanche para os participantes e equipe envolvida, quando previsto no planejamento da atividade, em quantidade compatível com o público definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

X – aquisição, preparação, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos e bebidas destinados ao lanche, quando aplicável, observadas as condições adequadas de higiene, conservação, armazenamento e segurança dos alimentos;

XI – transporte, deslocamento, logística, carga, descarga, montagem, instalação, organização e desmontagem de todos os materiais, equipamentos e estruturas necessários à realização da campanha;

XII – mobilização e apoio à divulgação da atividade, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e a rede socioassistencial;

XIII – registro das atividades, incluindo lista de presença, registros fotográficos e demais instrumentos necessários à comprovação da execução;

XIV – avaliação da atividade realizada e elaboração de relatório técnico final.

6.5 A empresa contratada deverá garantir que todos os conteúdos, metodologias e estratégias utilizadas sejam adequados à faixa etária, ao perfil social e às características do público participante, utilizando linguagem acessível, abordagem inclusiva e metodologias participativas que favoreçam a compreensão, o envolvimento, a participação social, a promoção de direitos, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

6.6 A quantidade de participantes de cada campanha será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a temática, o público prioritário, a demanda da rede socioassistencial, a capacidade do local de realização e o planejamento da

atividade. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender ao público previamente definido pela Administração.

6.7 Cada campanha deverá contemplar, no mínimo, os seguintes entregáveis:

I – Plano de execução contendo objetivo, público-alvo, metodologia, programação, cronograma, local, equipe responsável e recursos necessários;

II – Planejamento e organização da ação;

III – Desenvolvimento dos conteúdos e materiais educativos e informativos;

IV – Mobilização e apoio à divulgação;

V – disponibilização da equipe profissional necessária;

VI – disponibilização de todos os materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários;

VII – ornamentação e ambientação do espaço, quando aplicável;

VIII – execução integral da programação aprovada;

IX – disponibilização de água e lanche, quando previsto no planejamento da atividade;

X – lista de presença ou instrumento equivalente para registro dos participantes;

XI – registros fotográficos das atividades realizadas;

XII – avaliação da execução e dos resultados alcançados;

XIII – relatório técnico final da campanha.

6.7.1 O relatório técnico final deverá conter, no mínimo, a identificação da campanha, temática, período e local de realização, objetivos, público alcançado, quantidade de participantes, metodologia utilizada, programação desenvolvida, profissionais envolvidos, materiais e recursos utilizados, registros fotográficos, avaliação da execução, resultados alcançados e demais informações necessárias à comprovação da adequada prestação do serviço.

6.7.2 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, adequação e disponibilidade dos materiais, equipamentos, alimentos, recursos humanos e demais elementos utilizados na execução das campanhas, devendo substituir ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer material, equipamento ou serviço que apresente inadequação ou que estejam em desacordo com as especificações previamente aprovadas.

6.7.3 Todos os custos necessários à execução integral de cada campanha deverão estar incluídos no respectivo valor unitário, abrangendo, entre outros, mão de obra, encargos, profissionais, planejamento, conteúdos, materiais educativos e gráficos, materiais para os cursos, equipamentos, recursos audiovisuais, ornamentação, ambientação, alimentação e lanches, água, transporte, deslocamentos, logística, montagem, desmontagem, divulgação, registros fotográficos, avaliação, elaboração de relatórios, tributos e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.7.4 Os cursos de capacitação previstos neste Termo de Referência deverão ser executados de forma integral, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades, desde o planejamento pedagógico e organização até a mobilização dos participantes, execução, acompanhamento, avaliação e certificação, de

acordo com a temática, o público-alvo e os objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São João da Varjota– PI.

6.7.5 Cada curso deverá possuir **carga horária mínima de 20 (vinte) horas**, distribuídas entre atividades teóricas e práticas, conforme a natureza e as especificidades de cada capacitação. A programação, o conteúdo programático, a metodologia, o cronograma e a forma de execução deverão ser previamente apresentados pela empresa contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.7.6 Cada curso deverá atender **até 15 (quinze) participantes**, podendo, de acordo com a natureza da capacitação, ser organizado em uma ou mais turmas, desde que mantida a quantidade mínima de participantes estabelecida para o respectivo curso e sejam asseguradas condições adequadas de aprendizagem, acompanhamento e desenvolvimento das atividades práticas.

6.7.7 Os cursos deverão ser planejados considerando as demandas e necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, priorizando usuários da rede socioassistencial, pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, jovens, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais públicos definidos de acordo com a finalidade e a temática de cada capacitação.

6.7.8 A empresa contratada deverá disponibilizar **todos os profissionais, materiais, insumos, equipamentos, estrutura e demais recursos necessários à execução integral dos cursos**, sem custos adicionais para a Administração, devendo a prestação do serviço compreender, conforme a necessidade de cada capacitação:

I – planejamento pedagógico, organização e coordenação do curso;

II – disponibilização de instrutores, professores, facilitadores e demais profissionais qualificados e compatíveis com a temática e o conteúdo da capacitação;

III – elaboração e disponibilização do conteúdo programático e dos materiais pedagógicos necessários;

IV – apostilas e materiais didáticos para os participantes, em quantidade suficiente para atender todos os alunos, podendo compreender materiais impressos ou digitais, conforme a natureza do curso;

V – materiais de apoio, materiais de consumo e demais recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades;

VI – todos os materiais, insumos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários às atividades práticas, em quantidade suficiente para permitir a participação e o adequado desenvolvimento das atividades pelos alunos;

VII – materiais específicos necessários à realização de cada curso, de acordo com sua área de formação, incluindo, conforme aplicável, produtos, componentes, utensílios, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos indispensáveis às aulas práticas;

VIII – equipamentos de som, imagem, projeção, computadores, recursos audiovisuais e demais equipamentos necessários às atividades teóricas e práticas;

IX – mobiliário, estrutura de apoio e demais recursos físicos necessários ao desenvolvimento das atividades;

X – ornamentação, ambientação e identificação visual do espaço, quando necessárias à realização do curso, incluindo painéis, banners, faixas, elementos decorativos, materiais

temáticos e demais recursos necessários à adequada organização e apresentação do ambiente;

XI – água e almoço ou lanche e equipe envolvida, durante a realização das atividades, quando previsto no planejamento do curso;

XII – aquisição, preparação, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos e bebidas destinados ao lanche, quando aplicável, em quantidade compatível com o número de participantes e observadas as condições adequadas de higiene, conservação e segurança dos alimentos;

XIII – transporte, deslocamentos, logística, carga, descarga, montagem, instalação, organização e desmontagem dos materiais, equipamentos e estruturas necessários à execução das atividades;

XIV – recursos necessários à mobilização e comunicação dos participantes, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XV – controle de frequência, acompanhamento da participação e registro das atividades desenvolvidas;

XVI – avaliação da participação e do aproveitamento dos alunos, conforme os critérios definidos no planejamento pedagógico;

XVII – emissão e entrega de certificados aos participantes que cumprirem os requisitos mínimos de frequência e participação estabelecidos para o curso;

XVIII – registros fotográficos das atividades realizadas;

XIX – elaboração e entrega de relatório técnico final do curso e das campa.

6.7.9 Cada curso deverá possuir **plano pedagógico próprio**, contendo, no mínimo, identificação da capacitação, justificativa, objetivo geral, objetivos específicos, público-alvo, número mínimo de participantes, carga horária total, conteúdo programático, metodologia de ensino, cronograma, atividades teóricas e práticas, materiais e insumos necessários, equipe responsável, critérios de frequência, avaliação e certificação.

6.7.10 As atividades deverão utilizar metodologias participativas, práticas e interativas, buscando proporcionar aos participantes conhecimentos teóricos e experiências práticas relacionadas ao conteúdo do curso, de modo a favorecer o desenvolvimento de habilidades, competências, autonomia, inclusão social e, quando pertinente, possibilidades de geração de renda e inserção produtiva.

6.7.11 Nos cursos que envolvam atividades práticas, **todos os materiais e insumos necessários deverão ser fornecidos pela empresa contratada**, em quantidade suficiente para atender ao número de participantes. A empresa não poderá transferir aos alunos ou à Administração a obrigação de adquirir materiais, produtos, ferramentas, equipamentos ou insumos que sejam necessários à realização das atividades previstas no conteúdo programático.

6.7.12 A empresa contratada deverá garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, responsabilizando-se pela disponibilidade, qualidade e funcionamento dos materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e demais recursos utilizados durante a capacitação, devendo realizar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição ou reposição de materiais e equipamentos que apresentem defeitos, insuficiência ou inadequação para a execução das atividades.

6.8 Cada curso deverá contemplar, no mínimo, os seguintes entregáveis:

I – plano pedagógico e conteúdo programático;

II – cronograma de execução com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

III – atendimento de, no mínimo, 15 (quinze) participantes;

IV – disponibilização de instrutor, professor ou equipe técnica qualificada;

V – apostilas e materiais didáticos para os participantes;

VI – disponibilização de todos os materiais, insumos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários às atividades teóricas e práticas;

VII – ornamentação e ambientação do espaço, quando aplicável;

VIII – disponibilização de água e lanche, quando previsto no planejamento da atividade;

IX – execução integral das atividades teóricas e práticas previstas;

X – controle de frequência e participação dos alunos;

XI – avaliação das atividades e/ou do aproveitamento dos participantes;

XII – emissão de certificados aos participantes que cumprirem os requisitos estabelecidos;

XIII – registros fotográficos das atividades;

XIV – relatório técnico final de execução.

6.8.1 O relatório técnico final deverá conter, no mínimo, a identificação do curso ou campanha , período e local de realização, carga horária cumprida, conteúdo ministrado, metodologia utilizada, quantidade de participantes inscritos e concluintes, frequência, profissionais responsáveis, materiais e insumos utilizados, atividades práticas desenvolvidas, registros fotográficos, avaliação dos resultados e demais informações necessárias à comprovação da adequada execução do serviço.

6.8.2 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e adequação de todos os materiais, apostilas, insumos, equipamentos, ferramentas, alimentos, recursos humanos, estrutura e demais elementos utilizados na execução dos cursos e campanhas, garantindo que os participantes tenham acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento integral das atividades.

6.8.3 Todos os custos necessários à execução integral de cada curso ou campanha deverão estar incluídos no respectivo valor unitário, abrangendo, entre outros, mão de obra, profissionais, encargos, planejamento pedagógico, elaboração de conteúdos, apostilas, materiais didáticos, materiais de consumo, insumos para atividades práticas, ferramentas, utensílios, equipamentos, recursos audiovisuais, ornamentação, ambientação, alimentação e lanches, água, transporte, deslocamentos, logística, montagem, desmontagem, divulgação, registros, avaliação, certificação, elaboração de relatórios, tributos e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.8.4 As especificações e particularidades de cada curso ou campanha deverão ser detalhadas no respectivo plano pedagógico e plano de execução, previamente submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os quantitativos, valores unitários, carga horária mínima, número mínimo de participantes e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O prazo para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de até 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme definido no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Durante esse período, a empresa contratada deverá realizar todas as etapas necessárias à execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação previstos, incluindo planejamento, organização, mobilização social, execução das atividades, acompanhamento e apresentação dos relatórios de execução.

7.3 Nos primeiros 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social um Plano de Execução das Atividades, contendo o detalhamento metodológico das campanhas e cursos, cronograma de realização, estratégias de mobilização do público, definição dos locais de realização das atividades e demais informações necessárias para o adequado acompanhamento da execução contratual.

7.4 As campanhas socioeducativas deverão ser realizadas ao longo do período de vigência contratual, preferencialmente em datas estratégicas relacionadas às temáticas abordadas, respeitando o calendário de mobilização social amplamente utilizado pelas políticas públicas, bem como as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.5 Os cursos de capacitação também deverão ser executados de forma programada ao longo da vigência do contrato, de acordo com cronograma previamente aprovado pela gestão municipal, observando-se a disponibilidade de espaços físicos, instrutores e público participante.

7.6 Cada curso deverá possuir carga horária mínima de 20 (vinte) horas, podendo ser organizado em encontros distribuídos ao longo de dias ou semanas, conforme planejamento pedagógico apresentado pela empresa contratada e validado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.7 A execução das atividades deverá ocorrer de forma planejada e contínua, garantindo a realização integral das campanhas e dos cursos previstos, de modo a assegurar o alcance do público-alvo e o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8 Ao final de cada atividade realizada, a empresa contratada deverá apresentar relatórios de execução, contendo descrição das ações desenvolvidas, quantitativo de participantes atendidos, registros fotográficos, materiais utilizados e avaliação das atividades, permitindo o adequado acompanhamento e fiscalização por parte da administração pública municipal.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados no âmbito do Município de São João da Varjota – PI, em espaços públicos vinculados à rede de atendimento das políticas sociais, especialmente aqueles utilizados para o desenvolvimento das ações da Política Municipal de Assistência Social.

8.2 As atividades relacionadas às campanhas socioeducativas, cursos de capacitação poderão ser realizadas prioritariamente nas dependências do Centro de Referência de

Assistência Social (CRAS), considerando que este equipamento constitui a principal unidade pública responsável pela oferta dos serviços da Proteção Social Básica e pelo acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

8.3 Além do CRAS, as ações também poderão ocorrer em escolas da rede pública municipal, considerando que esses espaços possuem estrutura adequada para realização de atividades educativas, palestras, encontros comunitários e ações de mobilização social, facilitando o acesso da população às atividades propostas.

8.4 Os serviços também poderão ser executados em centros comunitários, auditórios públicos, espaços multiuso ou demais equipamentos públicos municipais, sempre que esses locais apresentarem condições adequadas para realização das atividades educativas, formativas e de mobilização social previstas neste Termo de Referência.

8.5 Quando necessário, especialmente com o objetivo de ampliar o alcance das ações e garantir maior inclusão da população residente em áreas mais distantes, as atividades poderão ser realizadas em comunidades da zona rural do município, utilizando espaços comunitários locais, escolas rurais ou outros ambientes adequados para a realização das campanhas e cursos.

8.6 Também poderão ser utilizados espaços vinculados à rede municipal de saúde, como unidades básicas de saúde, quando as temáticas das campanhas ou atividades formativas apresentarem interface com ações de promoção da saúde, prevenção de agravos ou orientação às famílias.

8.7 A definição específica dos locais de execução das atividades será realizada em conjunto entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando critérios como acessibilidade, disponibilidade de infraestrutura, adequação do espaço ao público participante e facilidade de acesso pelas famílias atendidas.

8.9 A empresa contratada deverá garantir que os locais escolhidos apresentem condições adequadas de infraestrutura, segurança, conforto e acessibilidade, assegurando ambiente apropriado para realização das atividades educativas, formativas e de mobilização social previstas neste Termo de Referência.

9. PÚBLICO-ALVO

9.1 As ações previstas neste Termo de Referência, compreendendo a realização de campanhas **socioeducativas e cursos de capacitação, serão direcionadas prioritariamente à população em situação de vulnerabilidade social residente no município de São Joao da Varjota – PI,** especialmente às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

9.2 O público-alvo das atividades será composto, prioritariamente, por famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, beneficiárias de programas de transferência de renda, bem como por usuários acompanhados pelos serviços ofertados pela rede socioassistencial do município, em especial aqueles vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

9.3 Considerando as temáticas abordadas nas campanhas socioeducativas, as ações também serão direcionadas a crianças e adolescentes, com foco na promoção da proteção integral, prevenção de violências, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e estímulo ao desenvolvimento social saudável.

9.4 Outro público prioritário será composto por jovens, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, visando promover ações de orientação, prevenção à violência, incentivo à participação social, fortalecimento de projetos de vida e estímulo à cultura de paz no âmbito comunitário.

9.5 As campanhas e cursos também contemplarão mulheres, com ênfase em ações de conscientização sobre direitos, enfrentamento à violência doméstica e familiar, fortalecimento da autonomia feminina, promoção da autoestima e incentivo à inclusão produtiva por meio de capacitações que possibilitem geração de renda.

9.6 Serão igualmente beneficiadas gestantes e mães, especialmente por meio de cursos e ações formativas voltadas ao cuidado com o bebê e recém-nascido, orientação sobre práticas de cuidado familiar, fortalecimento da maternidade responsável e promoção do bem-estar familiar.

9.7 O público-alvo também incluirá pessoas idosas, considerando ações voltadas à valorização do envelhecimento ativo, garantia de direitos da pessoa idosa, fortalecimento da convivência familiar e comunitária e prevenção de situações de negligência, violência ou isolamento social.

9.8 Além disso, poderão participar das atividades adultos em geral interessados em processos de qualificação social e profissional, especialmente aqueles que buscam desenvolver habilidades para geração de renda, empreendedorismo ou inserção em atividades produtivas.

9.9 A definição final dos participantes de cada campanha ou curso será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em articulação com a rede socioassistencial do município, observando critérios de prioridade social, perfil do público atendido e adequação às temáticas de cada atividade desenvolvida.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 REQUISITOS GERAIS

10.1.1 Para a contratação de empresa especializada no planejamento, organização e execução de campanhas socioeducativas, bem como na realização de cursos de capacitação voltados ao fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social, a empresa deverá atender cumulativamente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, além de possuir capacidade pedagógica, metodológica e operacional compatível com o objeto da contratação.

10.1.2 Os serviços deverão contemplar a execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação previstos neste Termo de Referência, abordando temáticas relacionadas à promoção de direitos sociais, prevenção de situações de vulnerabilidade, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, inclusão social e qualificação social e produtiva da população atendida pela rede socioassistencial do município de São João da Varjota – PI.

10.2 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.1 A empresa licitante deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista mediante apresentação ou verificação eletrônica dos seguintes documentos:

– Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
– Inscrição estadual e/ou municipal compatível com o objeto da contratação;
– Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
– Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
– Regularidade perante a Seguridade Social, quando aplicável;
– Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando regularidade perante a Justiça do Trabalho;
– Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

10.3 REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

10.3.1 A empresa deverá comprovar experiência na realização de projetos socioeducativos, campanhas de mobilização social, capacitações, cursos voltadas às políticas públicas sociais, especialmente nas áreas de assistência social ou desenvolvimento social.

10.4 REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA

10.4.1 A empresa deverá dispor de equipe técnica e instrutores devidamente qualificados para a execução dos cursos previstos, composta por profissionais com formação, capacitação técnica ou experiência comprovada nas áreas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, tais como produção audiovisual e mídias digitais, beleza e estética, cabeleireiro e penteados, maquiagem profissional, confeitaria, produção de doces finos, produção de bolos no pote e sobremesas, empreendedorismo, geração de renda e outras áreas correlatas aos cursos contratados.

10.4.2 Os profissionais responsáveis pela execução deverão possuir conhecimentos teóricos e práticos compatíveis com os conteúdos programáticos de cada curso, demonstrando experiência na área de atuação e capacidade para desenvolver atividades práticas e metodologias de ensino adequadas ao público participante.

10.4.3 Os instrutores responsáveis pela condução dos cursos e deverão possuir experiência comprovada na área de atuação e em atividades de capacitação ou formação de grupos, assegurando a qualidade pedagógica das atividades e a adequada condução das aulas teóricas e práticas.

10.4.4 Deverá haver ainda coordenação técnica ou pedagógica responsável pelo planejamento das atividades, acompanhamento da execução, integração metodológica das ações e avaliação dos resultados, garantindo alinhamento entre as campanhas socioeducativas e os cursos de capacitação executados.

10.5 REQUISITOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS

10.5.1 As campanhas socioeducativas deverão ser executadas com base em estratégias de mobilização social, educação em direitos e sensibilização comunitária, contemplando palestras, rodas de conversa, encontros comunitários, atividades educativas e ações de divulgação voltadas à população.

10.5.2 A metodologia adotada nos cursos deverá ser participativa, dinâmica e voltada à aprendizagem prática, incluindo aulas expositivas dialogadas, demonstrações práticas, atividades em grupo, estudos de caso, exercícios aplicados e acompanhamento dos participantes.

10.5.3 A empresa contratada deverá fornecer material didático atualizado e adequado às temáticas trabalhadas, podendo incluir apostilas, cartilhas, materiais educativos impressos ou digitais, além dos insumos necessários para realização das atividades práticas dos cursos, bem como toda a logística de execução como coffee break , ornamentação, materiais audiovisuais e ainda todos os insumos para as práticas inerentes a cada curso ou campanha.

10.5.4 Também será de emitir certificados aos participantes que cumprirem a carga horária mínima estabelecida.

10.6 REQUISITOS OPERACIONAIS

10.6.1 Cada curso deverá possuir carga horária mínima de 20 (vinte) horas, contemplando atividades teóricas e práticas, podendo ser organizado em encontros distribuídos conforme planejamento aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6.2 Cada curso deverá ofertar até (quinze) vagas, podendo ser dividido em duas turmas de participantes, quando necessário, para melhor organização pedagógica e logística das atividades.

10.6.3 A empresa contratada deverá demonstrar capacidade logística para execução das atividades no Município de São João da Varjota– PI, incluindo planejamento das campanhas, mobilização do público participante, disponibilização de recursos audiovisuais, materiais didáticos, materiais de consumo utilizados nas aulas práticas e estrutura necessária para realização das atividades.

10.6.4 Deverá ainda apresentar cronograma detalhado de execução das campanhas e cursos, garantindo a realização integral das ações previstas dentro do período contratual, bem como assegurar o cumprimento das normas administrativas e das diretrizes da Política Municipal de Assistência Social durante toda a execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável, garantindo a adequada execução dos serviços de planejamento e execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação previstos.

11.2 Execução dos serviços

11.2.1 Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e nas orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2.2 Planejar, organizar e executar todas as etapas necessárias à realização das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, assegurando a qualidade técnica, pedagógica e operacional das atividades desenvolvidas.

11.2.3 Elaborar e apresentar, no início da execução contratual, plano detalhado de execução das atividades, contendo metodologia, cronograma, definição de equipe técnica e estratégias de mobilização do público participante.

11.3 Disponibilização de equipe técnica

11.3.1 Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais capacitados e com experiência comprovada nas áreas relacionadas às atividades desenvolvidas, responsabilizando-se pela condução das campanhas e cursos previstas.

11.3.2 Garantir a presença de instrutores e/ou facilitadores durante toda a execução das atividades formativas, assegurando o adequado desenvolvimento das aulas teóricas e práticas.

11.3.3 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de profissionais envolvidos na execução dos serviços.

11.4 Fornecimento de materiais e recursos

11.4.1 Providenciar todos os materiais didáticos, materiais de consumo, equipamentos e recursos necessários à realização das campanhas socioeducativas e dos cursos ou de capacitação, incluindo apostilas, insumos utilizados nas atividades práticas, equipamentos audiovisuais, material gráfico, banners, folders e demais instrumentos necessários à execução das ações.

11.4.2 Garantir a adequada estrutura logística para realização das atividades, incluindo organização dos espaços, disponibilização de equipamentos de apoio e demais recursos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

11.4.3 Responsabilizar-se pela produção e distribuição dos materiais de divulgação e mobilização social utilizados nas campanhas socioeducativas.

11.5 Organização e mobilização das atividades

11.5.1 Realizar a mobilização social necessária para participação do público nas campanhas e cursos, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e com a rede socioassistencial do município.

11.5.2 Organizar a logística das atividades, incluindo cronograma de execução, preparação dos espaços de realização, organização dos participantes e condução das atividades educativas e formativas.

11.5.3 Garantir que as atividades sejam conduzidas com metodologia participativa, acessível e adequada ao público atendido, respeitando as diretrizes da Política de Assistência Social.

11.6 Relatórios e prestação de informações

11.6.1 Apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social relatórios de execução das atividades realizadas, contendo descrição detalhada das ações desenvolvidas, quantitativo de participantes atendidos, registros fotográficos, avaliação das atividades e demais informações que permitam o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

11.6.2 Disponibilizar, sempre que solicitado pela administração municipal, informações, documentos ou esclarecimentos relacionados à execução dos serviços contratados.

11.6.3 Emitir certificados de participação aos participantes que concluírem os cursos, conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.7 Cumprimento das normas legais

11.7.1 Cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução do objeto contratual, observando especialmente as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e os princípios da administração pública.

11.7.2 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como zelar pela qualidade e regularidade dos serviços prestados.

11.7.3 Responder por quaisquer danos causados à administração pública ou a terceiros durante a execução dos serviços, decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais ou representantes.

11.7.4 Garantir que todas as atividades sejam realizadas com respeito aos princípios de ética, responsabilidade social, inclusão e respeito à diversidade, assegurando ambiente adequado e seguro para participação da comunidade nas ações desenvolvidas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de São João da Varjota– PI, na condição de contratante, deverá assegurar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

12.2 Acompanhamento e fiscalização

12.2.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável, competindo ao fiscal registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades realizadas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, atestar os documentos necessários ao pagamento e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas.

12.2.2 Avaliar o desempenho da empresa contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento do cronograma de execução e à observância das diretrizes da Política Municipal de Assistência Social.

12.2.3 Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, ajustes ou complementações nas atividades executadas pela contratada, visando assegurar a adequada prestação dos serviços.

12.3 Disponibilização de informações e articulação institucional

12.3.1 Fornecer à empresa contratada as informações necessárias para o planejamento e execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, incluindo dados sobre o público atendido, demandas prioritárias e orientações técnicas relacionadas às ações da política de assistência social.

12.3.2 Realizar a articulação institucional com a rede socioassistencial, equipamentos públicos e demais órgãos municipais, quando necessário, a fim de facilitar a realização das atividades previstas.

12.3.3 Apoiar a mobilização do público participante das campanhas e cursos, por meio dos serviços e programas da rede socioassistencial, especialmente do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável, competindo ao fiscal registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades realizadas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, atestar os documentos necessários ao pagamento e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas.

12.4 Pagamento dos serviços

12.4.1 Efetuar o pagamento à empresa contratada pelos serviços efetivamente prestados, conforme condições estabelecidas no contrato e mediante apresentação de nota fiscal e documentação comprobatória da execução das atividades.

12.4.2 Realizar a conferência dos relatórios e documentos apresentados pela contratada, verificando a conformidade das atividades executadas antes da autorização do pagamento.

12.5 Avaliação e acompanhamento dos resultados

12.5.1 Acompanhar os resultados das ações executadas, avaliando o alcance das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação realizados no município.

12.5.2 Registrar e monitorar a participação do público atendido, bem como os impactos das atividades desenvolvidas no fortalecimento das ações da Política Municipal de Assistência Social.

12.5.3 Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, observando as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento pelos serviços executados será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São João da Varjota – PI, mediante a efetiva comprovação da execução das atividades previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo firmado entre as partes.

13.2 Os pagamentos poderão ser realizados de forma parcelada, conforme a execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, de acordo com o cronograma de atividades previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.3 Para fins de pagamento, a empresa contratada deverá apresentar nota fiscal devidamente emitida, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços realizados no período correspondente.

13.4 Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentados relatórios de execução das atividades, contendo descrição detalhada das ações desenvolvidas, quantitativo de participantes atendidos, registros fotográficos, materiais utilizados, lista de presença dos participantes e demais informações que permitam a verificação da execução dos serviços contratados.

13.5 A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará a análise e conferência da documentação apresentada, verificando a conformidade entre os serviços executados e as condições estabelecidas no contrato, antes da autorização do pagamento.

13.6 Após a aprovação da documentação apresentada e a verificação da regular execução dos serviços, o pagamento será realizado mediante ordem bancária ou transferência eletrônica, em favor da empresa contratada, em conta bancária previamente informada no processo de contratação.

13.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada da documentação comprobatória exigida.

13.8 A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo a administração pública realizar consultas aos sistemas oficiais para verificação dessas condições antes da liberação de cada pagamento.

13.9 Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada ou irregularidades na execução dos serviços, o pagamento poderá ser suspenso até que a empresa contratada realize as correções ou esclarecimentos necessários, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando for o caso.

14. ESTIMATIVA DE CUSTOS / VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 A estimativa de custos para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos públicos, bem como orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na execução de campanhas socioeducativas, capacitações e projetos sociais.

14.2 A estimativa contempla todos os custos necessários para a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo planejamento das atividades, mobilização social, produção de materiais gráficos e educativos, disponibilização de equipe técnica, materiais didáticos, insumos utilizados nas atividades práticas, equipamentos, logística de execução, certificação dos participantes e elaboração de relatórios de execução.

14.3 Os valores estimados foram organizados por item, considerando as campanhas socioeducativas e os cursos de capacitação a serem realizados, conforme apresentado nas tabelas a seguir.

14.3 Estimativa de custos

14.3.1 A estimativa de custos para a execução das **campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação** previstos neste Estudo Técnico Preliminar foi elaborada considerando a natureza, a abrangência e a complexidade das ações a serem desenvolvidas, contemplando atividades de planejamento, organização, mobilização, execução de palestras, rodas de conversa, atividades educativas e práticas, disponibilização de profissionais e instrutores qualificados, materiais didáticos e de apoio, recursos necessários à realização das atividades e demais elementos indispensáveis à adequada execução do objeto.

14.3.2 Para fins de planejamento da contratação, estima-se o **valor global de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)** para a execução integral do objeto, compreendendo **06 (seis) campanhas socioeducativas e 05 (cinco) cursos de capacitação**, conforme quantitativos, especificações e valores estimados apresentados no Termo de Referência.

14.3.3 A composição dos custos considera todos os encargos, despesas e insumos necessários à execução integral das ações, incluindo, quando aplicável, mão de obra especializada, profissionais e instrutores qualificados, planejamento e coordenação, materiais pedagógicos e educativos, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, recursos audiovisuais, transporte e logística, montagem e organização dos espaços, divulgação, alimentação e demais despesas diretas e indiretas necessárias à adequada execução do objeto.

14.3.4 A estimativa individualizada dos valores das campanhas socioeducativas considera a especificidade de cada público-alvo e temática, a abrangência das ações, a quantidade e complexidade das atividades previstas, a necessidade de profissionais com diferentes perfis técnicos, bem como a dimensão dos materiais, equipamentos, recursos logísticos e demais elementos necessários à sua execução.

14.3.5 As campanhas socioeducativas deverão contemplar ações de mobilização, sensibilização, orientação e educação social, podendo envolver palestras, rodas de conversa, oficinas, atividades educativas, dinâmicas participativas e demais estratégias compatíveis com os objetivos de cada ação e com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.3.6 A estimativa de custos para a execução dos **05 (cinco) cursos de capacitação** foi elaborada considerando a necessidade de promover qualificação, desenvolvimento de habilidades práticas, estímulo ao empreendedorismo, geração de renda e fortalecimento da autonomia dos participantes, especialmente dos usuários dos serviços socioassistenciais.

14.3.7 As ações formativas contemplarão atividades teóricas e práticas, conduzidas por profissionais e instrutores devidamente qualificados, incluindo planejamento pedagógico, preparação e execução das aulas, materiais didáticos e insumos necessários às atividades práticas, equipamentos e ferramentas compatíveis com cada modalidade, recursos audiovisuais, preparação dos ambientes, orientação para utilização das

habilidades adquiridas e demais recursos indispensáveis à adequada execução dos cursos.

14.3.8 Os valores individualizados dos cursos serão definidos considerando a especificidade de cada modalidade, o grau de complexidade técnica, a carga horária mínima estabelecida, a necessidade e quantidade de materiais e insumos para as atividades práticas, os equipamentos e ferramentas utilizados, a qualificação dos instrutores e os demais recursos necessários para garantir a adequada execução das atividades e o alcance dos objetivos propostos.

14.3.9 A composição dos valores estimados para cada item deverá permanecer compatível com o **valor global de R$ 860.000,00**, observando-se os quantitativos e valores unitários estabelecidos na planilha de estimativa de preços que integra o planejamento da contratação e será reproduzida no Termo de Referência.

14.3.10 A execução de cada campanha e de cada curso deverá observar as especificações aprovadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo vedada a substituição, supressão ou redução dos produtos, atividades, quantitativos ou requisitos previstos sem prévia autorização formal da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

14.3.11 Todos os custos necessários à execução integral das campanhas e dos cursos deverão estar contemplados nos respectivos valores estimados, não sendo admitida a cobrança posterior de despesas adicionais que sejam inerentes à execução do objeto e que deveriam ter sido consideradas na composição dos preços.

14.3.12 As atividades deverão priorizar metodologias práticas, participativas e inclusivas, de modo que os participantes não apenas adquiram conhecimentos teóricos, mas desenvolvam competências e habilidades que possam ser utilizadas para prestação de serviços, produção e comercialização de produtos, inserção no mercado de trabalho, geração de renda ou criação e fortalecimento de pequenos empreendimentos, conforme a natureza de cada curso.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1 A seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública será realizada por meio de procedimento licitatório, observando as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas no âmbito da administração pública.

15.2 Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, considerando o valor global apresentado para cada lote, desde que atendidas todas as exigências técnicas, administrativas e legais previstas neste Termo de Referência e no edital da licitação.

15.3 A licitação será estruturada em lote único, visando à organização integrada dos serviços, de acordo com a natureza das atividades a serem executadas, proporcionando maior eficiência na gestão contratual, padronização da execução e ampliação da competitividade entre os licitantes.

15.4 Lote Único: O lote único compreenderá, de forma integrada, a execução de Campanhas Socioeducativas, Cursos de Capacitação, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada realização das ações previstas neste Termo de Referência.

15.5 As Campanhas Socioeducativas compreenderão o planejamento e a organização das ações, mobilização e sensibilização da comunidade, produção e disponibilização de

materiais educativos e gráficos, execução das atividades socioeducativas e comunitárias, bem como o registro e a elaboração dos respectivos relatórios de execução.

15.6 Os Cursos de Capacitação compreenderão o planejamento pedagógico, disponibilização de instrutores devidamente qualificados, fornecimento de materiais didáticos e insumos necessários às atividades práticas, realização de aulas teóricas e práticas, acompanhamento dos participantes e emissão de certificados de conclusão, quando aplicável.

15.7 A execução integrada dos serviços em lote único permitirá maior articulação entre as campanhas e cursos favorecendo a padronização das ações, a otimização dos recursos e o adequado acompanhamento da execução contratual.

16. GESTÃO DE RISCOS

16.1 A gestão de riscos consiste na identificação, análise e definição de medidas preventivas voltadas à redução ou mitigação de possíveis problemas que possam comprometer a adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. A adoção de mecanismos de monitoramento e controle contribui para garantir maior segurança na execução contratual, assegurando o cumprimento dos objetivos da contratação.

16.2 Durante a execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, poderão ocorrer situações que impactem o cronograma, a participação do público ou a qualidade das atividades realizadas. Dessa forma, torna-se necessário prever possíveis riscos e estabelecer estratégias de prevenção e mitigação.

16.3 Entre os principais riscos identificados está a baixa adesão ou participação do público nas campanhas e cursos, o que pode comprometer o alcance das ações planejadas. Como medida preventiva, deverá ser realizada ampla mobilização social por meio da rede socioassistencial, divulgação antecipada das atividades e articulação com lideranças comunitárias, escolas e demais instituições locais.

16.4 Outro risco possível refere-se a dificuldades logísticas na realização das atividades, tais como indisponibilidade de espaços físicos adequados ou incompatibilidade de horários para realização das ações. Para mitigar esse risco, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá planejar previamente os locais de realização das atividades e manter articulação com os equipamentos públicos que poderão ser utilizados.

16.5 Também pode ocorrer atraso na execução das atividades previstas no cronograma, decorrente de fatores operacionais, administrativos ou imprevistos. Como forma de prevenção, a empresa contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução e manter comunicação permanente com a gestão municipal para eventuais ajustes necessários.

16.6 Outro risco identificado diz respeito à insuficiência ou inadequação dos materiais utilizados nas atividades, especialmente nos cursos que envolvem práticas específicas. Para evitar esse tipo de situação, a contratada deverá garantir o fornecimento prévio e adequado de todos os materiais didáticos, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades.

16.7 Pode ocorrer ainda substituição ou indisponibilidade de profissionais responsáveis pela condução das atividades, o que pode comprometer a qualidade das ações

realizadas. Como medida preventiva, a empresa contratada deverá possuir equipe técnica de apoio e garantir substituição por profissionais com qualificação equivalente, sempre com comunicação prévia à Secretaria Municipal de Assistência Social.

16.8 Outro risco relevante refere-se ao descumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, incluindo atrasos, execução inadequada dos serviços ou não atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Nesses casos, caberá à administração pública realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas administrativas cabíveis previstas no contrato e na legislação vigente.

16.9 Para assegurar o controle dos riscos identificados, a Secretaria Municipal de Assistência Social designará fiscal ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, que deverá monitorar o cumprimento das atividades, avaliar os resultados das ações e registrar eventuais ocorrências durante a execução dos serviços.

16.10 A adoção dessas medidas de gestão de riscos contribui para garantir maior eficiência, transparência e segurança na execução das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação, assegurando que os objetivos da contratação sejam plenamente alcançados e que os recursos públicos sejam utilizados de forma adequada e responsável.

17. RESULTADOS ESPERADOS

17.1 A contratação dos serviços para realização das campanhas socioeducativas e dos cursos de capacitação tem como objetivo promover ações de orientação, prevenção e fortalecimento social junto à população atendida pela política pública de assistência social. Espera-se que as atividades contribuam para ampliar o acesso à informação, desenvolver habilidades e fortalecer vínculos comunitários e familiares.

17.2 Entre os principais resultados esperados está a ampliação do acesso da população a informações relevantes sobre direitos sociais, prevenção de violências, cidadania e inclusão social, por meio das campanhas socioeducativas desenvolvidas nos territórios atendidos pelo município.

17.3 Outro resultado esperado é o fortalecimento das capacidades pessoais e sociais dos participantes, especialmente por meio da oferta de cursos que possibilitem o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos práticos e estímulo à autonomia.

17.4 Espera-se também aumento da participação da comunidade nas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, incentivando o envolvimento da população em atividades educativas, preventivas e de convivência social.

17.5 A execução das atividades deverá contribuir ainda para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social no município, ampliando o alcance das ações realizadas pelos serviços socioassistenciais e promovendo maior integração entre a gestão pública e a comunidade.

17.6 Outro impacto esperado refere-se à melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas, por meio do acesso a atividades educativas, orientações e oportunidades de desenvolvimento pessoal e social.

17.7 Por fim, espera-se que as ações contribuam para reduzir situações de vulnerabilidade social, promovendo inclusão, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, além de incentivar a participação cidadã e o acesso a direitos.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

81.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta orçamentária, a ser informada pelo setor financeiro deste município.

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0003.2055.000 – MANUTENÇÃO E FUNCION. DO SERV. SOCIAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
500	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2278.000 – MANUTENÇÃO COM GASTOS NO ATNEDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2292.0000 – CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Eletrônico Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:		**CIDADE:**				
CEP:		**E-MAIL:**				
TELEFONE:		**FAX:**				
CONTATO DA LICITANTE:		**TELEFONE:**				
BANCO DA LICITANTE:		**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**				
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DO OBJETO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR. TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

((Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo) , inscrita no CNPJ sob n.°, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI doartigo 68 da Lei n.° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
Por ser verdade assina a presente

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

● ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

● A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026.**

....., ... DE ..... DE 20XX.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

TERMO DE CONTRATO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA - PI E A EMPRESA XXX.

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA - PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de São João da Varjota-PI, situada na São João Batista, nº 170, CNPJ (MF) Nº 01.612.676/0001-07, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **José dos Santos Barbosa**, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E AÇÕES DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1. **QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA:**

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	**TEL.: ( )**

1.3 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

1.3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços contratados após o recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço, emitida pela CONTRATANTE, e de acordo com a autorização da secretaria requisitante.
2.2. A CONTRATANTE emitirá o empenho e liquidará mediante a comprovação da execução do objeto contratado.
2.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, na classificação abaixo:

FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0003.2055.000 – MANUTENÇÃO E FUNCION. DO SERV. SOCIAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
500	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2278.000 – MANUTENÇÃO COM GASTOS NO ATNEDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
660	PODER EXECUTIVO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0007.2292.0000 – CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação pela contratada, acompanhada da nota fiscal e dos documentos de regularidade fiscal, desde que respeitada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, com fundamento no art. 141, caput, da Lei n° 14.133/2021.
5.2. Na ocasião da retirada da Nota de Empenho, o representante deverá, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias:
5.2.1. Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da entrega dos produtos, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

5.2.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
5.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União;
5.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seudomicílio ou sede; e
5.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5.4. O órgão disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação, a ordem cronológica de seus pagamentos, com fundamento no art. 141, § 3°, da Lei n° 14.133/2021;
5.5 A nota fiscal deverá especificar de forma detalhada o objeto adquirido.
5.6 A nota fiscal que apresentar erro será devolvida para correção e reapresentação.
5.7 O pagamento apenas será efetuado após a especificação liquidação da despesa, conforme previsto no art. 63 da Lei n° 4.320/1964, que terá por base o contrato, a nota de empenho e os comprovantes da entrega do objeto
8.6 O pagamento apenas será efetuado após a empresa comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no termo de referência, com fundamento no art. 92, inciso XVI, da Lei n° 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 (dez) dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 92 § 6º da Lei 14.133/2021

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Oeiras-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

SÃO JOÃO DA VARJOTA (PI), ** de ** de 20XX

_____
PREEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA VARJOTA – PI
José dos Santos Barbosa
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
EMPRESA
Representante
Função
CONTRATADA