



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EXECUTIVA ESPECÍFICA, DE ALTO DESEMPENHO COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SÃO LUÍS QUE ATUAM NAS ÁREAS TÉCNICA, GERENCIAL, DE LIDERANÇA E FINALÍSTICA

São Luís
2024



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

TERMO DE REFERÊNCIA Nº.1/2024 – SEPLAN- EGGEM

(X) Serviço () Material (X) Capacitação () Consultoria

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Termo de Referência Nº1 /2024

1.2 Dados da CONTRATANTE

Entidade: Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SEPLAN

Escola de Governo e Gestão Municipal - EGGEM

Endereço: Rua das Sucupiras nº 27, Q.49, Renascença, São Luís – Maranhão. CEP: 65075-440

2 DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EXECUTIVA ESPECÍFICA, DE ALTO DESEMPENHO COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SÃO LUÍS QUE ATUAM NAS ÁREAS TÉCNICA, GERENCIAL, DE LIDERANÇA E FINALÍSTICA

2.1 Da Especificação do Objeto

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de instituição especializada incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional que detenha inquestionável reputação ético - profissional, sem fins lucrativos, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, para a realização de formação executiva específica, de alto desempenho com vistas ao desenvolvimento dos servidores públicos municipais da Prefeitura de São Luís, que atuam nas áreas técnica, gerencial, de liderança e finalística.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

Para o desenvolvimento da proposta da Formação Executiva, no período de 10 (dez) meses projetou-se a execução de 9 (cursos) cursos a serem realizados em 12 (doze) turmas, conforme apresentado no item 3 e Apêndices I e II.

A realização dos cursos executivos tem em vista a formação, orientação, a sistematização da atualização de conhecimentos e o desenvolvimento de competências e habilidades nos servidores públicos municipais que atuam nas áreas técnica, gerencial, de liderança e finalística da Prefeitura de São Luís.

Competências e Habilidades Específicas a serem desenvolvidas: auditoria e controle, assistência social, práticas pedagógicas inclusivas, comunicação em outro idioma, educação do trânsito, educação alimentar e nutricional, educação preventiva de violência, entre outras habilidades que possibilitem o desenvolvimento profissional dos segmentos que atuam nas áreas técnica, gerencial, de liderança e finalística da Prefeitura de São Luís.

Público-Alvo: Servidores Públicos Municipais que atuam nas áreas técnica, gerencial, de liderança e finalística da Prefeitura de São Luís. Serão oferecidos os seguintes cursos:





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AÇÕES (sugestão)

ORD.	EVENTO	TÍTULO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE VAGAS	PÚBLICO-ALVO
1	CURSO	AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	24 horas	Módulo I - Introdução à Administração Pública Módulo II - Auditoria Governamental: Módulo III - Governanças, Riscos e Combate à Fraude e Corrupção, Fundamentos Módulo IV – Técnicas de Auditoria	40	Servidores públicos do município de São Luís que atuam como auditores, controladores e demais profissionais de áreas afins
2	CURSO	REVISITANDO A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: INTERFACES, DESAFIOS E PERSPECTIVAS	60 horas	Módulo I - A Política de Assistência Social Como Direito no Âmbito da Seguridade Social Módulo II - Intersectorialidade da Assistência Social com Outras Políticas Públicas Módulo III - Direitos Humanos e Diversidade Sexual	50	Servidores públicos municipais de São Luís que atuam na SEMCAS, SEMED, SEMUS, SECULT, SEMUSC, AMDES e demais interessados.
3	CURSO	INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE COMPRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	32 horas	Módulo I - Governança nas Contratações Públicas Módulo II - Planejamento das Contratações Públicas Módulo III – Licitação Módulo IV – Contratações Diretas e Procedimentos Auxiliares Módulo V – Contratos Administrativos	20	Servidores públicos do município de São Luís que atuam na área de licitação, assessorias jurídicas, setor de compras, fiscalização e gestão de contratos.
4	CURSO	PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS COM CRIANÇAS COM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM	20 horas	Módulo I – Diferentes Problemáticas Módulo II - Neuropsicomotricidade	40	Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional.
5	CURSO	EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA	60 horas	Módulo I – Definições Módulo II – Saberes e Práticas Módulo III – Políticas Públicas	40	Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

ORD.	EVENTO	TÍTULO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE VAGAS	PÚBLICO-ALVO
6	CURSO	EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL: UMA ESTRATÉGIA PARA A PROMOÇÃO DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA	20 horas	Módulo I – Conceito Módulo II – Contextualização Módulo III – O papel e os princípios da Educação Alimentar e Nutricional- EAN.	40	Profissionais e gestores públicos que atuam nas redes de saúde (SEMUS); assistência social (SEMCAS); educação (SEMED); segurança alimentar (SEMSA), em ações relacionadas à promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada.
7	CURSO	ENGLISH COURSE FOR GUARDS/TRANSIT AGENTS-	60 horas	Módulo I - Alfabeto, saudações, endereço, números, pertences, objetos de sala de aula, itens pessoais, roupas, cores, relações familiares, Módulo II - cidades e países, clima, horário, horários do dia, atividades cotidianas, transporte, rotinas diárias, dias da semana, salas, móveis, empregos e locais de trabalho.	40	Guardas Municipais (SEMUSC), Agentes de Trânsito (SMTT) e guias/profissionais do turismo (SETUR) que atuam nas ruas, em contato direto com os turistas.
8	CURSO	EDUCAÇÃO PARA PREVENÇÃO DA VIOÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NAS ESCOLAS E NA POLÍTICA ASSISTENCIALISTA	8 horas	Módulo I - Garantia de direitos de crianças e adolescentes Módulo II - Enfrentamento às violências sexuais contra crianças e adolescentes Módulo III - Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos	40	Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional e de assistência social.
9	CURSO Turma 1/4	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO E AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO	24 horas	Módulo I - Atualização sobre o Código Brasileiro – CTB; Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez; Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.	57	Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

10	CURSO Turma 2/4	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO E AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO	24 horas	Módulo I - Atualização sobre o Código Brasileiro – CTB; Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez; Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.	57	Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).
11	CURSO Turma 3/4	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO E AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO	24 horas	Módulo I - Atualização sobre o Código Brasileiro – CTB; Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez; Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.	57	Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).
12	CURSO Turma 4/4	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO E AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO	24 horas	Módulo I - Atualização sobre o Código Brasileiro – CTB; Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez; Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.	58	Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

4 DA METODOLOGIA E DOS RECURSOS

Os cursos serão desenvolvidos por instrutores no mínimo, detentores de título de mestre, capacitados e com *know how* e experiência comprovada em formações executivas nas áreas respectivas de cada uma das ações programadas.

Será aplicada uma metodologia inovadora e específica, a partir da adoção de métodos que viabilizem a articulação entre os conteúdos, a experiência profissional e o contexto institucional dos participantes e serão utilizadas: exposição dialogada, debates, discussões, estudos de casos, realização de trabalhos em equipe (presencial e/ou remotos), leitura e análise de textos, dentre outras atividades, com o objetivo de possibilitar a integração e a troca de conhecimentos e experiências, de forma a que os alunos possam construir e se apropriar do conhecimento de forma autônoma e significativa para o contexto institucional.

Tendo em vista o melhor desenvolvimento dos cursos, serão também utilizados no processo metodológico, os seguintes recursos audiovisuais: datashow, vídeos, filmes, podcasts, hiperlinks, além de materiais instrucionais ou didáticos em arquivos do tipo .pdf (legislação, textos complementares, slides e apostilas) adequados ao desenvolvimento de uma prática pedagógica de excelência, também será feito o uso de plataformas remotas de reuniões online.

5 DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação é relevante saber que o art. 75, XV da Lei 14.133/2021 dispõe o seguinte:

Art. 75 – É dispensável a licitação:
 XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

6 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Escola de Governo e Gestão Municipal – EGEM foi instituída através da Lei Nº. 4.497/2005 em seu Art. 16, e integra a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento (SEPLAN). Sua estrutura e atribuições foram reorganizadas por meio da Lei Nº. 4.879/2007, Art. 20 que estabelece como responsabilidade precípua, a promoção de ações e eventos de capacitação, com a finalidade de aprimorar o Quadro de Pessoal dos órgãos do Poder Executivo do Município de São Luís em conformidade com o





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

Plano Plurianual- PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO, a Lei Orçamentária Anual- LOA, os princípios norteadores da Política Municipal de Capacitação dos Servidores Públicos da Prefeitura de São Luís, e além disso, atender ao compromisso firmado no Plano de Governo da atual Gestão 2021-2024 (alínea b, Item 19, p.28) sobre a valorização do funcionário público municipal.

Esse aprimoramento do Quadro de Pessoal dos órgãos do Poder Executivo Municipal de São Luís requer servidores cada vez mais capacitados e motivados, o que constitui uma necessidade da gestão pública, uma vez que a formação contínua, o aprimoramento constante e a aquisição de novas aprendizagens viabilizam novas ferramentas para exercerem os serviços públicos com qualidade, eficiência e eficácia. Essa necessidade é atribuída ao processo de transformação da Área de Gestão de Pessoas, devido às modificações sofridas por todos os setores da sociedade, obrigando as organizações a renovarem continuamente, seus conceitos e a exigirem dos seus servidores, maior responsabilidade, transparência e comprometimento.

7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá no período de 10 (dez) meses, na modalidade presencial, no local a ser definido com antecedência pela CONTRATANTE, priorizando o “in company” quando for necessário e possível, ou no ambiente da própria CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, e observando a necessidade de climatização adequada, e da garantia da segurança e da acessibilidade de pessoas com necessidades especiais. Quanto aos recursos humanos, as ações deverão ser ministradas por instrutores da CONTRATADA, com no mínimo, título de mestre.

No decorrer das ações, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar quando solicitada pela CONTRATANTE por Ordem de Serviço, os seguintes recursos e serviços:

- a) Kits Aluno (lápis grafite preto, 2B; caneta esferográfica de tinta azul; pasta aba com elástico, tamanho ofício, papelão plastificado na cor azul personalizada com a marca da EGEM; borracha; bloco rascunho de papel sulfite com capa personalizada com a marca da EGEM, para anotações, tamanho 10cmX14cm, com 20 folhas cada um).
- b) serviços de coffee breaks (salgados fritos e de forno, bolos doces, pães especiais, frutas em pedaços, sucos, refrigerantes, chocolate quente e café com e sem leite.) Serão servidos os coffee breaks exclusivamente, nas aberturas e nos encerramentos de cada uma das ações. A CONTRATANTE confirmará as quantidades necessárias com a antecedência de 48h da realização do coffee break.
- c) cafezinho, água potável e pocket de biscoitos doces ou salgados excetuando-se as aberturas e encerramentos de ações. O CONTRATANTE também confirmará para o



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

CONTRATADO, a quantidade de alunos e os dias e turnos, com a antecedência mínima de 24h.

- d) equipamentos (para o uso do Instrutor durante a ação, quando necessário e solicitado na Ordem de Serviço, a critério da CONTRATANTE: Datashow, Microfone sem fio e Caixa Amplificadora)
- e) auditório climatizado da CONTRATADA, com capacidade para o máximo de 60 pessoas por ação, assegurando a acessibilidade a pessoas com deficiência (esse recurso somente será utilizado, nas ações que houver matrícula de aluno(s) com condição permanente de deficiência que requeira a adequação da acessibilidade segura e facilitada).

Somente serão pagos, os serviços e recursos que forem solicitados na Ordem de Serviço e comprovadamente executados pela CONTRATANTE.

O início da execução fica condicionado à Assinatura do Contrato e, de acordo com as ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE que solicitará paulatinamente, a realização das formações, a seu critério, reservados os prazos de antecedência estabelecidos no item **10.1.8**.

7.1 Cronograma de Execução

O Cronograma de Execução apresentado no **APÊNDICE II** do presente instrumento, relaciona as ações e seus prazos de execução, entretanto, caso haja interesse da Administração Pública Municipal, as ações poderão ser remanejadas dentro do prazo de Vigência do Contrato desde que sejam resguardados os prazos antecedentes a cada etapa estabelecidos no item **10.1.8**, como também a critério da CONTRATANTE e com a concordância da CONTRATADA, as ações podem ser realizadas em dias seguidos ou não.

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, com a antecedência mínima de 10 dias do início das ações de formação que irá executar, os arquivos em formato PDF com modelos do Plano de Ensino e da Apostila e/ou Slides e Relatório da Ação que deverão ser produzidos pelos instrutores da CONTRATADA.

8 DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A Gestão do Contrato será realizada pela Comissão de Fiscalização que será composta por 3 (três) servidores da Administração Pública Municipal, designados formalmente pela CONTRATANTE via publicação oficial.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

9 DAS OBRIGAÇÕES

Além de outras, estabelecidas na legislação aplicável, são obrigações.

9.1 DA CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta.

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela comissão de fiscalização designada, anotando em registro próprio, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.1.4 Pagar à CONTRATADA, o valor resultante da prestação dos serviços realizados, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.

9.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- I. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
- II. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
- III. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização desses, em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual, o trabalhador foi designado.
- IV. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

9.1.7 Fornecer à CONTRATADA no início da Vigência do Contrato, arquivos em formato PDF contendo os seguintes documentos:

- a) Manual de Procedimentos da EGGEM, Edição Revista e atualizada 2022 para nortear procedimentos;
- b) Manual de Identidade Visual da Secretaria Municipal de Comunicação de São Luís para personalizar materiais do Kit Aluno.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

c) Modelos de Instrumentos Padrões a serem utilizados pelos instrutores (em formato .pdf):

- i.do Plano de Ensino;
- ii.da Apostila (.pdf) e/ou Apresentação de Slides e
- iii.do Relatório da Ação.

9.1.8 Solicitar formalmente, à CONTRATADA, a realização das ações/eventos de formação com o mínimo de 10 (dez) dias de antecedência do seu início, e a disponibilização da Ficha de Apresentação de cada ação, contendo informações como: Título da Ação de Formação, Carga-horária, Período, Dias, Horário, Conteúdo Programático e Número de Participantes.

9.1.9 Cientificar o setor competente da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.1.10 Arquivar, dentre outros documentos, Solicitações e Ofícios expedidos e recebidos, Termos de Recebimento, Fichas de Apresentação de Ações, Contratos e Aditamentos, Relatórios Parciais de recebimento de serviços, Publicações da Imprensa Oficial e notificações expedidas.

9.1.11 Fornecer à CONTRATADA, os seguintes instrumentos das ações realizadas por turma:

- a) listas de participantes e/ou frequências,
- b) fotos legendadas das ações,
- c) gráficos das avaliações realizadas pelos alunos sobre as ações que participarem.

9.1.12 Notificar a CONTRATADA sobre o cancelamento de ação de formação, nos casos previstos no Manual de Procedimentos Internos da EGEM.

9.1.13 Conferir solicitações de pagamentos com seus respectivos anexos e promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam comprovadas pela CONTRATADA, as ações realizadas e que tenham sido cumpridas satisfatoriamente atendendo às condições contratuais.

10.2 DA CONTRATADA:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

10.2.4 Utilizar empregados habilitados aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, critérios e determinações em vigor.

10.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.

10.2.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.2.7 Comunicar à Comissão de Fiscalização do Contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.2.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como, aos documentos relativos à execução do objeto.

10.2.9 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.10 Disponibilizar equipamentos a serem utilizados (Datashow, microfone sem fio e notebook) em perfeitas condições de uso para a finalidade proposta, responsabilizando-se pela guarda e instalação dos mesmos durante a Vigência do Contrato.

10.2.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.2.12 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução que fujam às especificações deste Termo de Referência.

10.2.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.14 Manter durante toda a Vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

10.2.15 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, especialmente no que diz respeito aos servidores públicos municipais que participarão como alunos das formações, resguardando-lhes o direito à privacidade dos dados pessoais conforme estabelece a Lei nº 13.709/2018.

10.2.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.2.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.2.20 Cancelar a ação imediatamente quando notificada pela CONTRATANTE, com justificativa relevante prevista no Manual de Procedimentos Internos da EGGEM.

10.2.21 Solicitar formalmente à CONTRATANTE, o pagamento das Ações de Capacitação concluídas, em grupos mínimos de 2 (duas) ações, por meio de Ofício, Relatórios Parciais numerados progressivamente, Nota Fiscal relativa aos serviços executados, colocando em anexo, as fichas de apresentação e planos de ensino das ações concluídas, relatórios dos instrutores, e os instrumentos comprobatórios de conclusão das ações fornecidos pela CONTRATANTE (fotos, lista de presença e/ou frequência, avaliação realizada pelo aluno e gráficos de avaliações).

11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e técnicas empregados, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento. O controle e a fiscalização do Contrato serão exercidos por 3 (três) representantes da Administração Pública Municipal designados pela CONTRATANTE, na forma dos arts. 117 e seus parágrafos, conforme a Lei 14.133/21.

11.2 A CONTRATANTE designará através de Portaria Publicada na Imprensa Oficial do Município de São Luís, uma Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato, composta por 03





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

(três) servidores lotados na Escola de Governo e Gestão Municipal - EGEM para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.3 Os representantes designados pela CONTRATANTE devem possuir qualificação para exercer o controle e a fiscalização da execução dos serviços objeto do Contrato. A verificação da adequação da prestação dos serviços será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117, § 1º da Lei 14.133/21.

11.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 124 da Lei 14.133/21.

11.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercida pela Comissão de Fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

11.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Comissão de Fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador de serviços.

11.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como, quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores (gráficos de avaliação de ação), além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.10 A Comissão de Fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no APÊNDICE VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

12 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida da conclusão de no mínimo 2 (duas) ações de capacitação, nos termos abaixo.

12.2 Para ocorrer o adimplemento dos serviços à medida que forem executados, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, ofício solicitando o pagamento, com os seguintes ANEXOS:

12.2.1 Nota Fiscal relativa às ações concluídas (mínimo de 2 (duas) ações conclusas/NF) e também parcial de ações, no caso de eventual cancelamento de ação por decisão da Contratante, solicitada e justificada formalmente.

12.2.2 Relatório Parcial (numerado progressivamente) apresentando a síntese, o relato e a comprovação das ações concluídas.

12.2.3 Dossiê de cada uma das ações realizadas contendo:

- a) Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE;
- b) Ficha de Apresentação por ação;
- c) Plano de Ensino por ação (elaborado pelo instrutor);
- d) Relatório de Conclusão de Ação (elaborado pelo instrutor);
- e) Listas de Presença e /ou Frequências;
- f) Fotos legendadas das Ações;
- g) Avaliações das Ações de Capacitação (respondidas pelos alunos sobre a ação).

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

12.4 Emitir **Termo Circunstanciado** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.5 Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

CONTRATADA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal atestada pela Comissão de Fiscalização.

13.2 A emissão da Nota Fiscal será precedida da conclusão do serviço a que se refere, conforme este Termo de Referência, no caso de formações, a cada 2 formações realizadas é permitida a emissão de notas fiscais, quanto aos demais itens da contratação, somente serão faturados se tiverem sido executados ou fornecidos.

13.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 72 da Lei 14.133/21.

13.3.1 Constatando-se, junto aos sites eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências de acordo com a legislação vigente.

13.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1 O prazo de validade;

13.4.2. A data da emissão;

13.4.3 Os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;

13.4.4 O período de prestação dos serviços apresentados na NF

13.4.5 O valor a pagar;

13.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da referida despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.6 Nos termos do item 1, do APÊNDICE VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA.

13.6.1 Não produziu os resultados acordados.

13.6.2 Deixou de executar as atividades CONTRATADA, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

13.6.3 Deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.7 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 72 da Lei 14.133/21, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

13.8 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

13.9 Previamente à emissão da Nota de Empenho e a cada pagamento, a CONTRATADA deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com a Administração.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar ao setor responsável quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

13.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de fiscal, social e trabalhista.

13.13 Será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente com o Município de São Luís/MA, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

13.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do APÊNDICE XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

13.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6% 365 16. DO REAJUSTE.

13.17 preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.17.1 Dentro do prazo de Vigência do Contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 10 (dez) meses, aplicando-se Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou índice que seja mais vantajoso à Administração Pública exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar Memória de Cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.20 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.21 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

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

13.23 O reajuste será realizado por Apostilamento.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

14 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Com o fito de comprovar que o licitante tem condições de cumprir as obrigações assumidas na assinatura do contrato haverá exigência de garantia contratual da execução, na forma abaixo descrita:

14.1.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da Vigência contratual, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

14.2 No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 6% (seis por cento).

14.2.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I e II da Lei 14.133/21.

14.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da Vigência contratual, conforme item 3.1 do APÊNDICE VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

14.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

14.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

14.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.5 a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica da CONTRATANTE a ser indicada, com correção monetária.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

14.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos.

14.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.9 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua Vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados na contratação.

14.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.12 Será considerada **extinta a GARANTIA**:

14.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de **garantia**, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

12.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da Vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do APÊNDICE VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

15 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Declaração, Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou está prestando serviços em características, quantidade (concluídos no mínimo 310h de formação executiva) e prazos compatíveis com o objeto de que trata este instrumento, ou com o item pertinente.

15.1.1 Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, a Declaração, Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, deverá dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

15.1.1.1 que prestou serviços com as mesmas características do objeto deste instrumento, na quantidade mínima estabelecida 310h de formação executiva.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

15.2 que os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômico principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

15.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato a que se refere ou, se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser recrutado em prazo inferior, conforme item 10.8 do APÊNDICE VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

15.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços (desde que com características iguais ou similares ao objeto deste instrumento) executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do APÊNDICE VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.5 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ, endereço completo, identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios ou diretores ou administradores ou procuradores ou gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função e contato.

15.6 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Instrumento.

16 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

16.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 90 (noventa) dias consecutivos anteriores a data de apresentação da documentação de habilitação, salvo se a mesma trouxer consignado o seu prazo de validade.

16.1.1 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

16.2.1 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.

16.2.2 É admissível o Balanço Intermediário, se decorrer de Lei ou Contrato/Estatuto social.

16.2.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes formulas: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

16.2.4 As empresas que apresentarem índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LG), deverão comprovar Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

17 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o recebimento das 3 (três) propostas.

17.2 O custo estimado da contratação é de R\$ ().

17.3 O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será R\$ ().

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa orçamentária da execução deste Contrato para o exercício de 2024, no valor de R\$ () e correrá conforme a seguinte classificação:

Recursos Próprios:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

Despesa: – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte:

Ficha:

19 DA VIGÊNCIA

19.1 A Vigência dessa Contratação será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, tendo sua eficácia condicionada à data de sua publicação, mediante extrato no Diário Oficial do Município, que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do parágrafo único do artigo 94 da Lei 14.133/21 e art. 3º, XIV, “f”, do Decreto Municipal nº 53.647/2019 c/c art. 3º, XI, “f” do Decreto Federal nº 10.024/2019. PARA SERVIÇOS CONTINUADOS.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

19.2 O presente Contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

19.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

19.2.2 A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;

19.2.3 O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

19.2.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

20 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 A execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do CONTRATO.

20.2 O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, com início a partir da data de assinatura do Contrato.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 As penalidades administrativas aplicáveis à CONTRATADA são aquelas previstas na Minuta do Contrato, conforme art. 3º, XIV, “g”, do Decreto Municipal nº 53.647/2019 e art. 3º, XI, “g”, do Decreto

21.2 . Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

21.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

21.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

21.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

21.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

21.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

21.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22 DOS APÊNDICES

Integram este Termo de Referência:

APÊNDICE I – AÇÃO PROGRAMÁTICA SUGERIDA

APÊNDICE II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

APÊNDICE III -. PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS

APÊNDICE IV - MAPA DE PREÇOS

21 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº. 14.133/2021.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

APÊNDICE I – AÇÃO PROGRAMÁTICA SUGERIDA

CURSO 1

Auditoria Governamental e CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO Pública

CH: 24 h

O Curso Auditoria Governamental e CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO Pública é ideal para capacitação técnica e profissional de auditores, controladores e demais profissionais de áreas afins que desejam aprofundar seus conhecimentos nas melhores práticas e normas técnicas emanadas do TCU, CGU e de organismos internacionais de controle.

Conteúdo Programático sugerido:

Módulo I - Introdução à Administração Pública: Administração e Gestão Pública; Federalismo e Federalismo Fiscal; Orçamento Público; Planejamento Governamental; Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas; Auditoria e Fiscalização de Políticas Públicas; Prestação de Contas: Aspectos Constitucionais; Prestação de Contas: Aspectos Específicos; Prestação de Contas: Aspectos Práticos; Responsabilização de Agentes Públicos.

Módulo II - Auditoria Governamental: Finalidade da Auditoria Governamental; Tipos de Auditoria Governamental; Princípios e Asseguração de Auditoria Governamental; Introdução às Normas de Auditoria Governamental; Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas da União (TCU); Normas de Auditoria Governamental da Controladoria-Geral da União (CGU); Planejamento Estratégico de Auditoria; Plano de Auditoria e Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT); Matriz de Planejamento; Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização; Procedimentos de Auditoria; Técnicas de Auditoria (TCU); Técnicas de Auditoria (CGU); Relatório e Monitoramento de Auditoria.

Módulo III - Governanças, Riscos e Combate à Fraude e Corrupção: Fundamentos de Governança no Setor Público; Governança em Órgãos e Entidades; Governança em Políticas Públicas; Visão-Geral de Gestão e Avaliação de Riscos; As Três Linhas de Defesa; Processo de Gestão de Riscos; Padrões Gerais de Auditoria de Gestão de Riscos; Conceitos gerais e de fraude e corrupção; Teoria da fraude e linhas de defesa; Mecanismos de combate à fraude e corrupção.

Módulo IV - Técnicas de Auditoria: Técnicas e Procedimentos de Auditoria; Técnica de Entrevista; Técnica de Pesquisa; Técnica Análise de Dados; Técnica Painel de Referência; Técnica Análise SWOT; Técnica Diagrama de Verificação de Risco; Técnica Mapa de Processos; Técnica Stakeholder; Técnica Benchmarking; Técnica Inspeção; Técnica Observação; Técnica Análise Documental; Técnica Confirmação Externa; Técnica Indagação Escrita ou Oral; Técnica Recálculo; Técnica Procedimentos Analíticos; Técnica Reexecução; Técnica Rastreamento e Vouching; Amostragem; Estudo de Caso em Auditoria Governamental.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Senso no serviço público; Visão sistêmica; Comprometimento com os resultados; Coerência; Economicidade.

Vagas: 40

Público-alvo: Servidores públicos do município de São Luís que atuam como auditores, controladores e demais profissionais de áreas afins.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

CURSO 2

Revisitando a Política Nacional de Assistência Social: interfaces, desafios e perspectivas

CH: 60 h

A proposta do Curso é proporcionar o reconhecimento das interfaces da Política de Assistência com as demais políticas públicas no atendimento aos grupos vulnerabilizados, além de abordar aspectos éticos do atendimento, voltados à garantia dos direitos humanos de grupos vulnerabilizados que sofrem preconceito e discriminação em razão da diversidade que representam e viabilizar a reflexão sobre as estratégias de intervenção condizentes com a demanda da população e a realidade institucional.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - A Política de Assistência Social Como Direito no Âmbito da Seguridade Social: Avanços e os Desafios na Atual Conjuntura: Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; Processos de trabalho na implementação dos serviços, programas e benefícios na Política de Assistência Social; Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; Processos de trabalho na implementação dos serviços, programas e benefícios na Política de Assistência Social (continuação).

Módulo II - Intersetorialidade da Assistência Social com outras políticas públicas; Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; Interface da Assistência Social com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD: a relação do SUAS com o Sistema de Justiça; Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; Atendimento a grupos vulneráveis (mulheres, idosos, crianças e pessoas com deficiência).

Módulo III - Direitos humanos e diversidade sexual; Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; Ética profissional e os desafios do atendimento ao público no contexto das novas diversidades: comunidades tradicionais, população negra, pessoas em situações de rua, população LGBTQI, migrantes e refugiados; Estudo de caso sobre situações problema - para análise e discussão coletiva; A relação da Vigilância Social com os Sistemas de Monitoramento (Censo SUAS, RMA, CISC, SISACESSUAS, BPC na escola). Exposição de vídeos institucionais referente ao tema abordado.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Senso no serviço público; Visão sistêmica; Foco no cliente; Comprometimento com os resultados; Cultura da qualidade na prestação de serviços.

Vagas: 50

Público-alvo: Servidores públicos municipais de São Luís que atuam na SEMCAS, SEMED, SEMUS, SECULT, SEMUSC, AMDES e demais interessados.

CURSO 3

Instrução e Acompanhamento de Processos de Compras na Administração Pública

CH: 32 h

As demandas da sociedade requerem respostas mais rápidas e eficientes por parte dos gestores públicos. Neste cenário, a governança das contratações públicas se mostra adequada para o cenário brasileiro, pois está relacionada com o esforço institucional para o alcance de melhores resultados, cuja gestão operacional deve buscar nas aquisições a incorporação de valor às organizações públicas. Dessa forma, o objetivo é aprimorar o conhecimento dos gestores e servidores públicos acerca dos preceitos estabelecidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos, objetivando o estabelecimento de ações que privilegiem a governança, o planejamento, o acompanhamento e a obtenção de melhores resultados nas contratações governamentais.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGGEM

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Governança nas Contratações Públicas: Conceito de governança pública; Governança aplicada às contratações públicas; Governança e a gestão dos processos; Correlação da governança com o planejamento governamental; Líderes e equipes dos processos de contratação pública; Gestão por competências; Capacitação organizacional para a qualidade dos processos; Normas e fluxos dos processos de trabalho; Padronização de instruções processuais e documentos; Planejamento anual das contratações públicas; Controle dos processos e avaliação dos resultados.

Módulo II - Planejamento das Contratações Públicas: Formalização dos processos de contratação governamental; Estudos técnicos preliminares; Gestão de riscos de todas as etapas da contratação pública; Integridade/Compliance nas contratações públicas; Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico/Minutas Contratuais; Pesquisa de mercado (importância, amplitude e estratégias); Estratégia de aquisição e definição do modelo de contratação.

Módulo III - Licitações: Aspectos Constitucionais; Conceito de licitação; Princípios da licitação; Aspectos da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto da ME e EPP; Objetivos do processo licitatório; Fases do processo licitatório; Modalidades de licitação; Critérios de julgamento; Modos de disputa; Requisitos do edital de licitação; Exame jurídico prévio e aprovação do edital; Requisitos de divulgação do edital; Impugnações e pedidos de esclarecimentos; Prazos para recebimento das propostas; Apresentação de propostas e lances; Julgamento da licitação; Desclassificação de propostas; Negociação de condições mais vantajosas na licitação; Habilitação de licitante; Encerramento da licitação; Recursos administrativos; Revogação e Anulação da licitação.

Módulo IV - Contratações Diretas: Instrução processual das contratações diretas; Hipóteses de inexigibilidade de licitação; Hipóteses de dispensa de licitação. Procedimentos Auxiliares: Credenciamento; Pré-qualificação; Procedimento de manifestação de interesse; Sistema de registro de preços; Registro cadastral.

Módulo V - Contrato Administrativo: Conceito de contrato; Características do contrato; Cláusulas obrigatórias do contrato; Formalização dos contratos; Garantias contratuais; Alocação de riscos; Prerrogativas da administração; Duração dos contratos; Execução dos contratos; Alteração dos contratos e dos preços; Hipóteses de extinção dos contratos; Recebimento do objeto do contrato; Pagamentos; Nulidade dos contratos. Proposta para execução durante o Curso e para finalizar (produto): Fluxo de Compras para Aquisição de Insumos, Materiais e Equipamentos.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Senso no serviço público; Visão sistêmica; Comprometimento com os resultados; Coerência; Economicidade.

Vagas: 20

Público-alvo: Servidores públicos do município de São Luís que atuam na área de licitação, assessorias jurídicas, setor de compras, fiscalização e gestão de contratos.

CURSO 4

Práticas Pedagógicas Inclusivas com Crianças com Dificuldades de Aprendizagem

CH: 20 h

O Curso possibilitará a aprendizagem sobre quais são as diferenças entre as necessidades de crianças com dislexia e crianças com disgrafia, como a Neuropsicomotricidade pode contribuir nos distúrbios da aprendizagem e quais os indicadores de que uma criança pode estar enfrentando dificuldades de aprendizagem relacionadas à memória.

Sugestão de Conteúdo Programático:





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

Módulo I - Diferenças entre as necessidades de crianças com dislexia e crianças com disgrafia: características distintas de uma dificuldade com a outra, o impacto na aprendizagem dos alunos e estratégias práticas de apoio;

Módulo II - Como a neuropsicomotricidade pode contribuir nos distúrbios da aprendizagem: como as intervenções neuropsicomotoras podem ser aplicadas de forma eficaz para ajudar crianças com distúrbios da aprendizagem a superar desafios, promovendo o desenvolvimento cognitivo, emocional e motor;

Módulo III - Quais os indicadores de que uma criança pode estar enfrentando dificuldades de aprendizagem relacionadas à memória em sala de aula e as estratégias práticas.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Conhecimento; Pensamento científico, crítico e criativo; Repertório cultural; Comunicação; Argumentação; Autoconhecimento e autocuidado; Empatia e cooperação; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 40

Público-alvo: Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional.

CURSO 5
Educação Especial Inclusiva
CH: 60h

O Curso tem a finalidade de expor conteúdos que forneçam conhecimento e aprimoramento das principais técnicas da educação inclusiva, bem como discute sobre as Políticas Educacionais e a formação de professores para a educação inclusiva no Brasil. Expor conteúdos que forneçam conhecimento e aprimoramento das principais técnicas da educação inclusiva, bem como discutir sobre as Políticas Educacionais.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Deficiência Intelectual; Educação Inclusiva: Definições; Educação nas Necessidades Especiais; Saberes e Práticas na Educação Inclusiva;

Módulo II - Políticas e Práticas de Educação Inclusiva; O Papel do Educador na Educação Inclusiva; Educação Inclusiva: Cultura e Cotidiano Escolar;

Módulo III - Educação Especial em Direção à Educação Inclusiva; Educação Inclusiva: Histórico, Legislação e Políticas Públicas; Políticas Educacionais e a Formação de Professores para a Educação Inclusiva no Brasil.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Empatia; Assertividade; Capacidade de resolução de conflitos.

Vagas: 40

Público-Alvo: Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional.





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

CURSO 6

Educação Alimentar e Nutricional: uma estratégia para a promoção do direito humano à alimentação adequada
CH: 20h

Este curso tem como objetivo, o fortalecimento da promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada, por meio de ações de Educação Alimentar e Nutricional (EAN).

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Conceito, histórico e os desafios para realização do Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA, problematização do conceito de alimentação adequada e saudável e a situação alimentar e nutricional da população brasileira;

Módulo II - Contextualização do papel dos profissionais e da família na exigibilidade do DHAA no âmbito da saúde, educação e assistência social;

Módulo III - O papel e os princípios da Educação Alimentar e Nutricional- EAN como estratégia para o empoderamento e a autonomia das famílias sobre seus direitos, especialmente o DHAA.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Pensamento crítico; Argumentação; Autoconhecimento e autocuidado; Empatia e cooperação; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 40

Público-alvo: Profissionais e gestores públicos que atuam nas redes de saúde (SEMUS); assistência social (SEMCAS); educação (SEMED); segurança alimentar (SEMSA), em ações relacionadas à promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada.

CURSO 7

English Course for Guards/Transit Agents
CH: 60h

Este Curso objetiva capacitar os guardas municipais e agentes de trânsito, em curso de idioma (Inglês), possibilitando atendimentos qualificados a turistas estrangeiros, sobretudo durante grandes eventos. Será desenvolvida uma abordagem comunicativa, apresentando aos servidores, o máximo possível de situações de uso real da língua.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Alfabeto, saudações, endereço, números, pertences, objetos de sala de aula, itens pessoais, roupas, cores, relações familiares,

Módulo II - cidades e países, clima, horário, horários do dia, atividades cotidianas, transporte, rotinas diárias, dias da semana, salas, móveis, empregos e locais de trabalho.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Visão sistêmica; Comprometimento com os resultados; Cultura da qualidade na prestação de serviços.

Vagas: 40





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

Público-alvo: Guardas Municipais (SEMUSC), Agentes de Trânsito (SMTT) e guias/profissionais do turismo (SETUR) que atuam nas ruas, em contato direto com os turistas.

CURSO 8

Educação para Prevenção da Violência contra Crianças e Adolescentes nas Escolas e na Política Assistencialista

CH: 8h

Este Curso viabilizará a uniformização do entendimento acerca da importância do papel da escola na proteção e prevenção dos diversos tipos de violência contra crianças e adolescentes, capacitando os profissionais da rede de ensino, bem como demonstrar estratégias para a elaboração de planos de ação para a identificação e notificação nos casos de violência, destacando, portanto, a relevância da construção de uma escola como espaço acolhedor e de segurança.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Garantia de direitos de crianças e adolescentes: O que é e qual a importância do Estatuto da Criança e do Adolescente; quais são as diferentes fases de desenvolvimento psicossocial de crianças e adolescentes e quais são as suas características.

Módulo II - Enfrentamento às violências sexuais contra crianças e adolescentes: Quais são as formas de violência sexual contra crianças e adolescentes; por que trabalhar a autoproteção é a melhor forma de prevenir a violência sexual contra crianças e adolescentes; como enfrentar e prevenir as violências sexuais.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Cooperação; Autonomia; Cultura da qualidade na prestação de serviços; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 40

Público-alvo: Servidores da Prefeitura Municipal de São Luís que atuam na área educacional e de assistência social.

CURSO 9

Turma 1/4

Atualização em Legislação de Trânsito

CH: 24h

O Curso visa proporcionar atualização e aprimoramento quanto à Legislação de Trânsito aos profissionais que exercem atividades inerentes ao trânsito, em uma abordagem de reflexão e informações atuais sobre a legislação, segurança veicular e boas práticas no processo de transporte e normas legais que regem o trânsito brasileiro.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Atualização do Código Brasileiro – CTB;

Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez;

Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Cultura da qualidade na prestação de serviços; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 57

Público-alvo: Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

CURSO 10
Atualização em Legislação de Trânsito
CH: 24h

Turma 2/4

O Curso visa proporcionar atualização e aprimoramento quanto à Legislação de Trânsito aos profissionais que exercem atividades inerentes ao trânsito, em uma abordagem de reflexão e informações atuais sobre a legislação, segurança veicular e boas práticas no processo de transporte e normas legais que regem o trânsito brasileiro.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Atualização do Código Brasileiro – CTB;

Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez;

Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Cultura da qualidade na prestação de serviços; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 57

Público-alvo: Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).

CURSO 11
Atualização em Legislação de Trânsito
CH: 24h

Turma 3/4

O Curso visa proporcionar atualização e aprimoramento quanto à Legislação de Trânsito aos profissionais que exercem atividades inerentes ao trânsito, em uma abordagem de reflexão e informações atuais sobre a legislação, segurança veicular e boas práticas no processo de transporte e normas legais que regem o trânsito brasileiro.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Atualização do Código Brasileiro – CTB;

Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez;

Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Cultura da qualidade na prestação de serviços; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 57

Público-alvo: Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

CURSO 12**Turma 4/4****Atualização em Legislação de Trânsito****CH: 24h**

O Curso visa proporcionar atualização e aprimoramento quanto à Legislação de Trânsito aos profissionais que exercem atividades inerentes ao trânsito, em uma abordagem de reflexão e informações atuais sobre a legislação, segurança veicular e boas práticas no processo de transporte e normas legais que regem o trânsito brasileiro.

Sugestão de Conteúdo Programático:

Módulo I - Atualização do Código Brasileiro – CTB;

Módulo II - Preenchimento do AIT (auto de Infração de Trânsito); Lei Seca, termo circunstancial da embriaguez;

Módulo III - Manual de fiscalização de trânsito; Preenchimento para levantamento pericial; Estatuto do Idoso.

Competências norteadoras do Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Cultura da qualidade na prestação de serviços; Responsabilidade e cidadania.

Vagas: 58

Público-alvo: Profissionais que atuam diretamente para a segurança e desenvolvimento do trânsito em São Luís (agentes da SMTT).





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN
ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO MUNICIPAL – EGEM

APÊNDICE II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ORDEM	CURSO	MESES									
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
1	REUNIÕES PRELIMINARES										
2	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
3	AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CH: 24h										
4	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
3	REVISITANDO A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: INTERFACES, DESAFIOS E PERSPECTIVAS CH: 60h										
5	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
6	INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE COMPRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CH: 32h										
7	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
8	PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS COM CRIANÇAS COM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM CH: 20h										
9	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
10	EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA CH: 60h										
11	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
12	EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL: UMA ESTRATÉGIA PARA A PROMOÇÃO DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA CH: 20h										
13	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
14	CURSO 9 ENGLISH COURSE FOR GUARDS/TRANSIT AGENTS CH: 60h										
15	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
16	EDUCAÇÃO PARA PREVENÇÃO DA VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES CH: 8H										
17	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
18	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO CH: 24H										
19	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO CH: 24H										
20	DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES E ORGANIZAÇÃO										
21	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO CH: 24H										
22	ATUALIZAÇÃO EM LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO CH: 24H										