

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo nº 033/2026****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE CURSOS PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO A SEREM REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GONÇALO DO PIAUÍ – PI**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
1	Programa de palestras que tem como objetivo promover a conscientização e ação em áreas cruciais: Territorialização do SUAS: diagnóstico social e planejamento de ofertas. Efetividade do PAIF nos CRAS: resultados em famílias em vulnerabilidade. PAEFI no CREAS: fluxos, prontuários e resultados em proteção especial. Articulação SUAS-SUS-Educação: casos de sucesso e gargalos	25	SERVIÇO
2	Capacitações e apoio técnico e material nas campanhas de prevenção do calendário nacional do SUAS; Campanha Janeiro Branco e Janeiro Roxo: Campanha Fevereiro Roxo e Fevereiro Laranja: Campanha Março Azul: Campanha Abril Verde e Abril Azul: Campanha Maio Vermelho: Campanha Junho Vermelho e Junho Laranja: Campanha Julho Amarelo: Campanha Agosto Dourado: Campanhas Setembro Amarelo, Setembro verde e Setembro Vermelho: Outubro Rosa: Campanha Novembro Azul e Novembro Dourado: Campanha Dezembro Vermelho e Dezembro Laranja:	12	SERVIÇO
3	Ações de capacitação e apoio técnico para a melhoria da Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico; Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial na esfera municipal; Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais; Apoio técnico-institucional aos órgãos do município; Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelo Município;	6	SERVIÇO



4	Seminário para a execução das ações de promoção a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao contexto social: - Identificação e sensibilização dos usuários; - Violência doméstica (Lei Maria da Penha): rede de proteção e fluxos intersetoriais. - Acolhimento institucional e familiar: reintegração e direito à convivência (ECA). - Gênero e políticas sociais: acesso, barreiras e interseccionalidades. - Ruralidades e assistência social: acesso a serviços e logística territorial. - Segurança alimentar e nutricional (SISAN): CRAS, cozinhas solidárias e cesta básica. - Estudo social, laudo e parecer: rigor técnico e ética profissional. - Visita domiciliar: metodologias, protocolos e proteção do trabalhador. - Serviço Social no Judiciário: perícia social e garantias de direitos. Monitoramento do percurso dos usuários.	10	SERVIÇO
5	-Assessoramento, Manutenção e desenvolvimento de sistemas; SISC RMA SIGPBF CADSUAS CENSO SUAS SPSBD-GC	12	SERVIÇO
6	Prestação de serviços de atividades lúdicas pedagógicas para usuários do SCFV na primeira infância utilizando a metodologia por meio de programas e oficinas focando no desenvolvimento de habilidades cognitiva e motora e exercício da cidadania.	12	SERVIÇO
7	Ações de desenvolvimento da gestão do Suas Campanhas educativas sobre direitos, serviços, benefícios entre outros para os segmentos entre outros: - pessoas com deficiência - pessoa idosa - criança e adolescente em situação de vulnerabilidade - mulher chefe de família - quilombola - agricultor familiar	10	SERVIÇO
8	Desenvolver e executar Programa de Busca Ativa contemplando todo o território do município com o objetivo de: - Fomentar proatividade da política de assistência social; - Permitir a consumação de ações que previnem a ocorrência de	10	SERVIÇO



	vulnerabilidades e riscos sociais e que restaurem os direitos violados; - Fortalecer e qualificar a Vigilância Socioassistencial; - Assegurar que a proteção social seja capaz de chegar até onde os mais vulneráveis estão;		
9	Desenvolver e executar o Projeto CRAS Itinerante que tem como objetivo facilitar o acesso das comunidades rurais aos serviços sociais disponibilizados pela Prefeitura ofertando serviços de recadastramento, atualização e novos cadastros de Programas Sociais, emissão da carteira e cartão do Idoso, emissão da carteira de trabalho digital, solicitação da primeira e segunda via da identidade civil das famílias de baixa renda, entre outros.	12	SERVIÇO
10	Educação permanente e a intersetorialidade - Prevenção da violência escolar: intersetorialidade e cultura de paz. - Política sobre drogas: disputas de modelo e efeitos sobre usuários e famílias. - Gravidez na adolescência: prevenção, cuidado e projeto de vida. - Famílias acolhedoras: formação, acompanhamento e desfechos. - Violências digitais contra adolescentes: prevenção e rede de proteção. - Ética profissional e sigilo: desafios no trabalho intersetorial.	06	SERVIÇO
11	Palestras, treinamentos e formação com temas: - Conselhos de direitos e assistência: participação e controle social. - Formação de conselheiros: lacunas e propostas de qualificação. - Acesso à justiça: articulação com Defensoria Pública e Ministério Público. - Trabalho do assistente social em escolas: prevenção de evasão e proteção de direitos. - Inclusão produtiva urbana: feiras solidárias e formação profissional. - Juventude negra e violência de Estado: proteção e reparações. - Participação juvenil em conselhos e coletivos: cidadania ativa.	06	SERVIÇO
12	Planejamento, elaboração de instrumentais, organização e execução de Reuniões técnicas e conferências municipais	06	SERVIÇO

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site do sistema eletrônico utilizado no certame e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, estas sempre prevalecerão.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice IPCA-E.

1.6. Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. OBJETIVOS

2.1. Capacitar e qualificar os profissionais, trabalhadores, gestores, conselheiros e demais atores envolvidos na execução da Política Municipal de Assistência Social, mediante a realização de cursos, palestras, treinamentos, oficinas, seminários e demais ações de educação permanente, visando ao aprimoramento técnico, operacional e institucional dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

2.2. Fortalecer a gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito municipal, promovendo ações voltadas ao planejamento, territorialização, vigilância socioassistencial, gestão intersetorial, organização dos serviços e qualificação das ofertas desenvolvidas pelos equipamentos e unidades da rede socioassistencial.

2.3. Aperfeiçoar a execução dos serviços, programas e ações socioassistenciais, especialmente aqueles relacionados ao PAIF, PAEFI, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Programa Bolsa Família, Cadastro Único, Busca Ativa, CRAS Itinerante e demais iniciativas destinadas à proteção social básica e especial, de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4. Promover ações de orientação, prevenção, conscientização, mobilização e educação social destinadas aos usuários da Política de Assistência Social, contemplando temáticas relacionadas à garantia de direitos, proteção de crianças e adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, mulheres, famílias em situação de vulnerabilidade, população rural e demais públicos prioritários atendidos pela rede socioassistencial.

2.5. Fortalecer a articulação intersetorial entre a Assistência Social e as demais políticas públicas e instituições integrantes da rede de proteção social, especialmente saúde, educação, sistema de justiça, órgãos de garantia de direitos e demais setores envolvidos no atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

2.6. Prestar apoio técnico e institucional à gestão municipal, incluindo assessoramento, desenvolvimento e manutenção de instrumentos e sistemas relacionados à gestão do SUAS, bem como suporte à organização, planejamento e execução de reuniões técnicas, conferências municipais e demais atividades necessárias ao fortalecimento da política socioassistencial.

2.7. Contribuir para a melhoria contínua da gestão e da prestação dos serviços socioassistenciais, mediante acompanhamento técnico das ações desenvolvidas, orientação das equipes, avaliação dos resultados alcançados e proposição de medidas de aperfeiçoamento compatíveis com as demandas do Município.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

a) Capacitação e formação:



- Desenvolvimento e realização de cursos, palestras, oficinas, treinamentos e seminários;
- Abordagem de temas relacionados à gestão do SUAS, serviços socioassistenciais, garantia de direitos, controle social, articulação intersetorial e demais matérias pertinentes à Política de Assistência Social.

b) Ações de implementação e desenvolvimento:

- Apoio técnico à execução e ao aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Desenvolvimento de campanhas, ações socioeducativas, Busca Ativa, CRAS Itinerante e atividades destinadas aos usuários do SCFV e demais públicos da Assistência Social;
- Assessoramento à gestão municipal, inclusive quanto aos sistemas, instrumentos, reuniões técnicas, conferências e demais atividades relacionadas ao SUAS.

c) Acompanhamento e avaliação:

- Acompanhamento técnico das ações executadas;
- Avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas;
- Recomendações para ajustes e melhorias contínuas na gestão e na prestação dos serviços socioassistenciais.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME

4.1. Critério de julgamento: Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as condições definidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.2. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, modalidade surgida com o objetivo de aperfeiçoar o regime de licitações, levando a uma maior competitividade e ampliando a oportunidade de participação, por meio da desburocratização dos procedimentos para a habilitação e das etapas do certame, sendo uma modalidade mais célere, que visa a busca pelas contratações de preços mais baixos pelos entes da Administração Pública.

4.3. Modo de Disputa: Aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da rodada de lances.

4.4. Condição de Serviço/Bem Comum: Os **serviços** a serem contratados se enquadram como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

4.5. Subcontratação: É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, para maior eficiência na fiscalização do contrato.

4.6. Participação de Consórcios: Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio de empresas, para garantia de maior competitividade entre os participantes.

4.7. Referência de Preços: O valor total desta licitação é baseado em pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no processo administrativo.

4.8. Restrições de Competição Prevista em Lei: Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na



licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal.

4.9. Fornecimento/Serviço Continuado: Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço.

4.10. Sistema Registro de Preços: No presente processo, adotou-se o SRP por tratar-se de contratação que, pelas características do objeto, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

4.11. Participação de cooperativas: Nesta licitação não será admitida a possibilidade de participação de cooperativas, pois não há possibilidade operacional.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

8.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos conforme as especificações da contratação.

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

8.5. Receber o objeto que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido sem ônus adicional;

8.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, quantidade e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada



com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

8.11. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

8.12. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo;

8.13. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o serviço prestado, objeto do presente Termo;

8.14. Fazer cumprir a garantia do serviço, quando for o caso. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções.

DA CONTRATADA

8.15. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis, utilizando profissionais qualificados e os recursos necessários à perfeita execução do objeto.

8.16. 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:

8.17. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, em observância das normas técnicas aplicáveis, garantindo segurança e eficiência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.18. 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);

8.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, serviço com defeitos;

8.20. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

8.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.23. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

8.24. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços;

8.25. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;



9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prestação dos serviços

9.1. A prestação dos serviços objeto deste certame ocorrerá mediante demanda da Administração, formalizada por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, emitido pelo setor responsável.

9.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de seu recebimento, salvo quando houver ajuste de cronograma previamente acordado entre as partes, devidamente justificado pela Administração.

9.2.1. A Ordem de Serviço deverá conter, conforme a natureza da atividade demandada, as informações necessárias à sua execução, incluindo objeto específico, data, horário, local, público-alvo e demais condições pertinentes.

9.2.2. Os serviços deverão ser executados **exclusivamente na modalidade presencial**, em local, data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e informados à contratada por meio da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9.3. Caso não seja possível iniciar ou executar os serviços no prazo ou na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo ou do início previsto da atividade, apresentando as devidas justificativas para análise quanto à eventual alteração do cronograma, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

9.4. O descumprimento injustificado das condições e dos prazos estabelecidos para a prestação dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano



de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

10.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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



11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a execução do serviço correspondente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, complementados ou, quando tecnicamente cabível, refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório dos materiais ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo de pagamento

11.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

Forma de pagamento

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

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

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



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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento/execução

12.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço.

Exigências de habilitação

12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no edital.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA

13.1. As observâncias quanto ao envio da proposta são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

- A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- No presente certame, será exigida a garantia de proposta, conforme decisão da Administração Pública. Dessa forma, no ato do cadastramento da proposta, será necessário o recolhimento de quantia a título de garantia da proposta, como requisito de **PRÉ - HABILITAÇÃO** nos valores abaixo, de acordo com o(s) item(ns) em que **CONCORRER**:

Nº	LOTES	VALOR DA GARANTIA
01	LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 11.073,64

c) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados, devendo conter as informações similares à especificação deste Termo de Referência.

d) A proposta comercial terá validade mínima de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

e) A validade da garantia deverá ser igual ou superior ao prazo de validade exigido para a proposta.



f) A comprovação apresentada deverá conter todas as informações necessárias à rastreabilidade da garantia, sendo imprescindível que todos os dados sejam legíveis e que não haja omissão de informações. Conforme a modalidade de garantia escolhida, será obrigatória a apresentação do boleto e do respectivo comprovante de pagamento da garantia no mesmo campo.

g) A proposta será desclassificada caso a garantia não esteja em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, inclusive nos casos em que for apresentado apenas o comprovante de agendamento de pagamento, sem a efetiva comprovação do recolhimento. Além disso, a validade da garantia deverá ser igual ou superior ao prazo de validade exigido para a proposta neste Termo de Referência.

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

14.1. As observâncias quanto à abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances, são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

a) Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

b) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$100,00 (cem reais)**.

c) Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”.

d) O prazo para o licitante detentor da melhor proposta encaminhar proposta adequada ao último lance ofertado ou negociado, em formato digital, via sistema, é de 2 (duas) horas contadas a partir da solicitação do pregoeiro.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As observâncias quanto às sanções administrativas aos licitantes são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As observâncias quanto as condições do Registro de Preços são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E QUANTITATIVOS:

LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
01	Programa de palestras que tem como objetivo promover a conscientização e ação em áreas cruciais: Territorialização do SUAS: diagnóstico social e planejamento de ofertas. Efetividade do PAIF nos CRAS: resultados em famílias em vulnerabilidade. PAEFI no CREAS: fluxos, prontuários e resultados em proteção especial. Articulação SUAS-SUS-Educação: casos de sucesso e gargalos	25	SERVIÇO



02	Capacitações e apoio técnico e material nas campanhas de prevenção do calendário nacional do SUAS; Campanha Janeiro Branco e Janeiro Roxo: Campanha Fevereiro Roxo e Fevereiro Laranja: Campanha Março Azul: Campanha Abril Verde e Abril Azul: Campanha Maio Vermelho: Campanha Junho Vermelho e Junho Laranja: Campanha Julho Amarelo: Campanha Agosto Dourado: Campanhas Setembro Amarelo, Setembro verde e Setembro Vermelho: Outubro Rosa: Campanha Novembro Azul e Novembro Dourado: Campanha Dezembro Vermelho e Dezembro Laranja:	12	SERVIÇO
03	Ações de capacitação e apoio técnico para a melhoria da Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico; Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial na esfera municipal; Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais; Apoio técnico-institucional aos órgãos do município; Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelo Município;	6	SERVIÇO
04	Seminário para a execução das ações de promoção a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao contexto social: - Identificação e sensibilização dos usuários; - Violência doméstica (Lei Maria da Penha): rede de proteção e fluxos intersetoriais. - Acolhimento institucional e familiar: reintegração e direito à convivência (ECA). - Gênero e políticas sociais: acesso, barreiras e interseccionalidades. - Ruralidades e assistência social: acesso a serviços e logística territorial. - Segurança alimentar e nutricional (SISAN): CRAS, cozinhas solidárias e cesta básica. - Estudo social, laudo e parecer: rigor técnico e ética profissional. - Visita domiciliar: metodologias, protocolos e proteção do trabalhador. - Serviço Social no Judiciário: perícia social e garantias de direitos. Monitoramento do percurso dos usuários.	10	SERVIÇO
05	-Assessoramento, Manutenção e desenvolvimento de sistemas; SISC RMA SIGPBF	12	SERVIÇO



	CADSUAS CENSO SUAS SPSBD-GC		
06	Prestação de serviços de atividades lúdicas pedagógicas para usuários do SCFV na primeira infância utilizando a metodologia por meio de programas e oficinas focando no desenvolvimento de habilidades cognitiva e motora e exercício da cidadania.	12	SERVIÇO
07	Ações de desenvolvimento da gestão do Suas Campanhas educativas sobre direitos, serviços, benefícios entre outros para os segmentos entre outros: - pessoas com deficiência - pessoa idosa - criança e adolescente em situação de vulnerabilidade - mulher chefe de família - quilombola - agricultor familiar	10	SERVIÇO
08	Desenvolver e executar Programa de Busca Ativa contemplando todo o território do município com o objetivo de: - Fomentar proatividade da política de assistência social; - Permitir a consumação de ações que previnem a ocorrência de vulnerabilidades e riscos sociais e que restaurem os direitos violados; - Fortalecer e qualificar a Vigilância Socioassistencial; - Assegurar que a proteção social seja capaz de chegar até onde os mais vulneráveis estão;	10	SERVIÇO
09	Desenvolver e executar o Projeto CRAS Itinerante que tem como objetivo facilitar o acesso das comunidades rurais aos serviços sociais disponibilizados pela Prefeitura ofertando serviços de cadastramento, atualização e novos cadastros de Programas Sociais, emissão da carteira e cartão do Idoso, emissão da carteira de trabalho digital, solicitação da primeira e segunda via da identidade civil das famílias de baixa renda, entre outros.	12	SERVIÇO
10	Educação permanente e a intersetorialidade - Prevenção da violência escolar: intersetorialidade e cultura de paz. - Política sobre drogas: disputas de modelo e efeitos sobre usuários e famílias. - Gravidez na adolescência: prevenção, cuidado e projeto de vida.	06	SERVIÇO



	- Famílias acolhedoras: formação, acompanhamento e desfechos. - Violências digitais contra adolescentes: prevenção e rede de proteção. - Ética profissional e sigilo: desafios no trabalho intersetorial.		
11	Palestras, treinamentos e formação com temas: - Conselhos de direitos e assistência: participação e controle social. - Formação de conselheiros: lacunas e propostas de qualificação. - Acesso à justiça: articulação com Defensoria Pública e Ministério Público. - Trabalho do assistente social em escolas: prevenção de evasão e proteção de direitos. - Inclusão produtiva urbana: feiras solidárias e formação profissional. - Juventude negra e violência de Estado: proteção e reparações. - Participação juvenil em conselhos e coletivos: cidadania ativa.	06	SERVIÇO
12	Planejamento, elaboração de instrumentais, organização e execução de Reuniões técnicas e conferências municipais	06	SERVIÇO

17.1. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, servindo como parâmetro para a formação da Ata de Registro de Preços e para o planejamento das futuras contratações, podendo a Administração demandar os serviços conforme sua necessidade ao longo da vigência da ata, observados os quantitativos registrados e os limites legais aplicáveis.

17.2. Ademais, será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as ações de capacitação possuem natureza recorrente e variável, não sendo possível definir previamente, com precisão, o quantitativo exato de serviços que serão demandados ao longo do período de vigência da ata de registro de preços.

17.3. Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, possibilitando que o Município realize as contratações de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de assistência social, assegurando eficiência na gestão das contratações públicas, racionalização dos recursos públicos e melhor planejamento das ações de capacitação institucional.

17.4. Assim, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois possibilita à Administração Municipal contar com serviços especializados de capacitação, assegurando a melhoria contínua da qualificação dos servidores públicos e contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo total estimado foi baseado em **pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados na prestação dos serviços objeto desta contratação.**

18.2. Adoção do orçamento estimado sigiloso no procedimento licitatório epigrafado, em conformidade com o artigo 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. É fundamental ressaltar que o sigilo previsto na legislação é de natureza relativa e temporária. Conforme o inciso I do Artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o sigilo não prevalece para os órgãos de controle interno e externo, que terão acesso integral a todas as informações relativas ao orçamento estimado desde o planejamento da contratação.



Além disso, a Lei exige a divulgação de todos os detalhes de quantitativos e demais informações necessárias para a elaboração das propostas pelos licitantes, garantindo que a competitividade não seja prejudicada pela ausência de dados essenciais

18.3. A principal motivação para a adoção do orçamento sigiloso reside na busca pela economicidade e na maximização da competitividade. Ao não divulgar o valor estimado da contratação antes da fase de lances, a Administração incentiva os licitantes a apresentarem propostas baseadas em suas reais estruturas de custos e margens de lucro, e não em um preço previamente estabelecido como teto. Este mecanismo tende a afastar o "efeito âncora", que pode levar à apresentação de propostas artificialmente inflacionadas e pouco distantes do valor orçado pela Administração. Mesmo com a adoção do orçamento sigiloso, a Administração Pública reafirma seu compromisso de que a contratação será efetivada pelo menor valor possível, buscando sempre propostas que se situem abaixo do termo de referência estabelecido, garantindo a máxima economicidade e a vantajosidade para o erário.

18.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023)

18.5. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

18.6. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.7. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.8. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. Conforme disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão ou entidade compradora revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, podendo, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

b) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive demonstração de exequibilidade da proposta;

d) Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

e) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;



PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO PIAUÍ

**Nossa força
é a nossa gente**



- f) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- g) As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial;
- h) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.
- i) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Pregoeiro.
- j) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.
- k) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de São Pedro do Piauí – PI.

São Gonçalo do Piauí-PI, 17 de julho de 2026.

Maria Barros dos Reis e Silva
Secretária municipal de Assistência Social

PREFEITURA DE

**São Gonçalo
do Piauí**

NOSSA FORÇA É A NOSSA GENTE