TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Processo Administrativo n.º 2026.09.29.01

- Unidade Participante: Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas "a" até "j", concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, constantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1 DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.2 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO PLANO ANUAL MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE SUAS 2026/2027, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE CURSOS E OFICINAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MISSÃO VELHA/CE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Curso de aperfeiçoamento operacionais, sobre os instrumentais da Proteção Social Especial - PSE, com ênfase na abordagem social de rua e medidas socioeducativas. Destinado aos profissionais nível superior da rede socioassistencial, com carga horária de 30H.	Serviço	1	R$ 6.300,00	R$ 6.300,00
2	Curso de aperfeiçoamento sobre a Legislação vigente do SUAS, Tipificação dos Serviços e Lei Municipal. Destinado aos profissionais de nível técnico do SUAS, com carga horária de 40H.	Serviço	1	R$ 7.300,00	R$ 7.300,00
3	Curso de aperfeiçoamento sobre as legislações sociais (ECA e Estatuto do Idoso). Destinado aos profissionais nível superior e médio da rede socioassistencial, com carga horária de 30H	Serviço	1	R$ 6.300,00	R$ 6.300,00
4	Curso de aperfeiçoamento sobre os indicadores de vulnerabilidade social: construção e análise. Destinado a equipe de vigilância socioassistencial, com carga horária de 20H.	Serviço	1	R$ 5.250,00	R$ 5.250,00

5	Curso de atualização e aperfeiçoamento sobre as estratégias de trabalho no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Destinado a toda a equipe multiprofissional dos CRAS, com carga horária de 30H.	Serviço	1	R$ 6.300,00	R$ 6.300,00
6	Curso introdutório e de aperfeiçoamento sobre Gestão orçamentária e financeira do SUAS. Destinado aos técnicos de gestão, com carga horária de 20H.	Serviço	1	R$ 5.250,00	R$ 5.250,00
7	Curso introdutório e de aperfeiçoamento sobre o Exercício do controle social e acompanhamento dos Fundos Municipais. Destinado aos conselheiros(as) de direitos, com carga horária de 20H.	Serviço	1	R$ 5.250,00	R$ 5.250,00
8	Curso introdutório e de aperfeiçoamento sobre políticas públicas para mulheres e questões de gênero. Destinado aos profissionais nível superior e médio da rede socioassistencial, com carga horária de 20H.	Serviço	1	R$ 5.250,00	R$ 5.250,00
9	Oficina de aperfeiçoamento sobre o Cadastro Único e programas vinculados. Destinado a equipe do Cadúnico e PBF, com carga horária de 30H.	Serviço	1	R$ 6.160,00	R$ 6.160,00
10	Oficina de atualização e aperfeiçoamento sobre o reordenamento do Programa Criança Feliz: diretrizes, fluxos, acompanhamento familiar e articulação com o PAIF. Destinado a equipe multiprofissional do CRAS, supervisores(as) e visitadores(as) do Programa Criança Feliz, com carga horária de 40H.	Serviço	1	R$ 7.400,00	R$ 7.400,00
11	Oficina de atualização sobre as atribuições e competências do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS no âmbito do SUAS. Destinado aos profissionais nível superior da rede socioassistencial, com carga horária de 40H.	Serviço	1	R$ 8.700,00	R$ 8.700,00
12	Oficina de atualização sobre as atribuições e competências do Conselho Tutelar. Destinado aos profissionais nível superior da rede socioassistencial e Conselheiros Tutelares, com carga horária de 30H.	Serviço	1	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00
13	Oficina de forma remota sobre as atualizações da Lei Maria da Penha e o enfrentamento à violência contra a mulher. Destinado aos profissionais	Serviço	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00

	nível superior e médio da rede socioassistencial, com carga horária de 20H.				
14	Oficina introdutória e de aperfeiçoamento sobre o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA. Destinado aos Conselheiros (as) Tutelares, com carga horária de 20H.	Serviço	1	R$ 7.300,00	R$ 7.300,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 89.460,00**

1.2.1 Informações complementares:

1.2.2 O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum;

1.2.3 O prazo de vigência da contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.2.5 A equipe deve estar no local de entrega da prestação dos serviços, uniformizados ou identificados, com todos os equipamentos necessário, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.2.6 Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados nesse termo de referência;

1.2.7 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário global;

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a assessoria técnica especializada e a execução do Plano Anual Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – 2026/2027, por meio da realização de cursos, oficinas, capacitações e atividades formativas destinadas aos trabalhadores, gestores, conselheiros e demais atores da política pública de assistência social, atendendo às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE.

A Educação Permanente no âmbito do SUAS constitui instrumento estratégico para o fortalecimento da gestão, da vigilância socioassistencial, do controle social e da qualificação contínua dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, estando fundamentada na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS) e nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Considerando a constante atualização das normativas, dos instrumentos de gestão e dos procedimentos técnicos exigidos para a execução da política de assistência social, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, dotada de equipe multidisciplinar e experiência comprovada na área, capaz de elaborar o planejamento pedagógico, desenvolver metodologias participativas e executar ações formativas alinhadas às especificidades da realidade municipal.

Ressalta-se que o quadro técnico da Secretaria encontra-se prioritariamente direcionado à execução das atividades finalísticas dos equipamentos socioassistenciais, tais como CRAS, CREAS, Cadastro Único, Programa Criança Feliz e Gestão do SUAS, não dispondo de estrutura técnica e pedagógica suficiente

para desenvolver, de forma integral, um programa anual de educação permanente com a abrangência, sistematização e qualidade exigidas pelas diretrizes nacionais.

Dessa forma, a contratação pretendida visa promover o aperfeiçoamento das competências profissionais, padronizar procedimentos de atendimento, fortalecer a capacidade institucional da gestão municipal e garantir maior eficiência, efetividade e qualidade na prestação dos serviços socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

Assim, a contratação revela-se medida de interesse público, necessária e adequada ao cumprimento das atribuições da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, contribuindo diretamente para a valorização dos trabalhadores do SUAS e para o aprimoramento contínuo da política de assistência social no Município de Missão Velha/CE.

Justificativa da escolha da modalidade.

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo setor técnico competentes, esse processo de licitação se dará por meio da modalidade pregão na forma eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a contratação de serviços, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, in verbis:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
>
> Art. 28. São modalidades de licitação:
>
> I - Pregão;
>
> (...)

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos serviços, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2021.

Portanto, a modalidade pregão na forma eletrônica é a melhor escolha de modalidade para a contratação de serviços comuns, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:

Conforme previsto nos estudos técnicos preliminares, o parcelamento para a contratação em tela, não é aceitável, por não haver viabilidade técnica, pois os itens do objeto se configuram em um sistema único e integrado, sua divisão poderia proporcionar uma alta possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para execução do Plano Anual Municipal de Educação Permanente do SUAS 2026/2027, mediante realização de cursos,

capacitações, oficinas, palestras e atividades formativas destinadas aos trabalhadores, gestores e demais profissionais vinculados à rede socioassistencial do Município de Missão Velha/CE, por intermédio da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

A solução proposta foi definida a partir do levantamento das necessidades institucionais da política municipal de assistência social, considerando a importância da formação continuada das equipes técnicas responsáveis pela execução dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A contratação contempla a realização de atividades educacionais voltadas ao aperfeiçoamento técnico e metodológico dos profissionais da rede socioassistencial, incluindo conteúdos relacionados à gestão do SUAS, vigilância socioassistencial, proteção social especial, atendimento às famílias, garantia de direitos e demais temáticas pertinentes às políticas públicas de assistência social.

As capacitações deverão ser executadas por profissionais e equipe técnica com comprovada qualificação e experiência na área da assistência social e educação permanente, utilizando metodologias participativas e instrumentos pedagógicos adequados às demandas da Administração Municipal e às diretrizes estabelecidas pelo SUAS.

A solução abrangerá todas as etapas necessárias para realização das ações formativas, incluindo planejamento pedagógico, elaboração de materiais didáticos, organização das atividades, condução dos cursos e oficinas, aplicação de metodologias de ensino, acompanhamento das atividades e emissão de certificados de participação, quando couber.

Os cursos e oficinas deverão ocorrer de forma programada e contínua durante a vigência contratual, observando cronograma previamente definido pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, de acordo com as necessidades administrativas e técnicas identificadas pela gestão municipal.

As atividades formativas poderão ser executadas de maneira presencial, híbrida ou remota, conforme conveniência da Administração e natureza das capacitações, garantindo ampla participação dos profissionais da rede socioassistencial e adequado aproveitamento das ações de educação permanente.

A execução dos serviços deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, bem como demais legislações, orientações técnicas e normativas aplicáveis à política pública de assistência social.

A futura contratada será responsável pela adequada execução técnica das atividades formativas durante toda a vigência contratual, assegurando qualidade pedagógica, regularidade na prestação dos serviços e substituição de profissionais ou adequação das atividades sempre que constatadas inconsistências, insuficiências técnicas ou necessidades da Administração Municipal.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução do objeto, dispondo de equipe multidisciplinar qualificada, experiência comprovada em capacitações no âmbito do SUAS e aptidão para desenvolver atividades educacionais alinhadas às necessidades da política municipal de assistência social.

A contratação integrada dos serviços mostra-se mais eficiente para a Administração Pública, considerando que a centralização das ações formativas em uma única contratação possibilita melhor coordenação pedagógica, padronização metodológica, maior controle da execução contratual e racionalização dos recursos públicos empregados na qualificação profissional.

A implementação da solução contribuirá diretamente para o fortalecimento institucional da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, promovendo melhoria na qualidade dos serviços ofertados à população, aperfeiçoamento das práticas profissionais e maior efetividade na execução das políticas públicas socioassistenciais do Município.

A realização das ações de educação permanente visa, ainda, ampliar a capacidade técnica das equipes do SUAS, estimular práticas profissionais mais qualificadas, fortalecer a gestão da assistência social e garantir atendimento mais humanizado, eficiente e alinhado às normativas vigentes.

Diante disso, conclui-se que a contratação pretendida representa a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a execução eficiente do Plano Anual Municipal de Educação Permanente do SUAS 2026/2027 e contribuindo para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE.

3.1. DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços técnicos especializados voltados à implementação do Plano Anual Municipal de Educação Permanente do SUAS 2026/2027, mediante realização de cursos, oficinas, palestras, capacitações e demais atividades formativas destinadas aos profissionais vinculados à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada e em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, observando as disposições deste Termo de Referência, da legislação vigente e das necessidades apresentadas pela Administração Municipal.

3.1.2 A contratada deverá iniciar a execução das atividades conforme cronograma previamente definido pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, observando os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

3.1.3 As ações formativas deverão ser planejadas de maneira compatível com as demandas da rede socioassistencial, contemplando conteúdos atualizados, metodologias participativas, estratégias pedagógicas adequadas e recursos técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades.

3.1.4 A execução dos serviços compreenderá todas as despesas necessárias ao pleno desenvolvimento das capacitações, incluindo planejamento pedagógico, deslocamento de profissionais, preparação de materiais didáticos, realização das atividades formativas e demais custos indispensáveis à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade, interesse público, valorização profissional e melhoria da qualidade dos serviços socioassistenciais, assegurando o pleno atendimento das necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE.

3.1.5 A contratada será responsável pela coordenação pedagógica e operacional das atividades, devendo promover os ajustes necessários sempre que identificadas inconsistências, dificuldades de execução ou necessidade de adequação metodológica durante a vigência contratual.

3.1.6 Em caso de impossibilidade de realização de atividades programadas por ausência de facilitadores, problemas técnicos ou outras ocorrências que comprometam a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar solução imediata e reprogramação das atividades em prazo compatível com as necessidades da Administração Municipal.

3.1.7 Os cursos e oficinas deverão ocorrer de forma periódica e programada, conforme cronograma elaborado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, garantindo regularidade e continuidade das ações de educação permanente no âmbito do SUAS.

3.1.8 As atividades poderão ser executadas nas modalidades presencial, híbrida ou remota, conforme definição da Administração Municipal e de acordo com a natureza dos conteúdos abordados e o público-alvo participante.

3.1.9 Durante a execução contratual, a contratada deverá adotar medidas que assegurem:

a) qualidade técnica e pedagógica das capacitações;

b) adequada participação dos profissionais envolvidos;

c) compatibilidade dos conteúdos com as normativas do SUAS;

d) utilização de metodologias inclusivas e participativas;

e) cumprimento da carga horária prevista;

f) organização e regularidade das atividades executadas.

3.1.10 A contratada será responsável pela disponibilização de materiais pedagógicos, recursos didáticos e instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades formativas, garantindo suporte adequado aos participantes das capacitações.

3.1.11 Sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, a contratada deverá apresentar relatórios de execução, registros fotográficos, listas de frequência, cronogramas, materiais utilizados, avaliações das atividades e demais documentos comprobatórios da realização dos serviços.

3.1.12 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com as áreas temáticas abordadas, observando princípios éticos, técnicos e pedagógicos aplicáveis à política pública de assistência social.

3.1.13 A contratada deverá manter representante ou preposto formalmente designado para acompanhamento da execução contratual, assegurando comunicação permanente com a fiscalização da Administração Municipal.

3.1.14 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, competindo à fiscalização:

a) acompanhar a realização das atividades previstas;

b) verificar a qualidade técnica dos serviços executados;

c) solicitar adequações ou correções necessárias;

d) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

3.1.15 O recebimento dos serviços ocorrerá de forma gradual e mediante verificação da efetiva realização das atividades contratadas, observando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e emissão de atesto pelo fiscal do contrato.

3.1.16 Não será admitida a interrupção injustificada das atividades formativas, devendo a contratada assegurar continuidade na execução dos serviços durante toda a vigência contratual, conforme cronograma aprovado pela Administração.

3.1.17 A contratada responderá integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços, incluindo descumprimento de cronogramas, inadequação técnica das atividades, ausência de profissionais ou quaisquer irregularidades que comprometam os objetivos da contratação.

3.1.18 A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, economicidade, interesse público, valorização profissional e fortalecimento da política pública de assistência social, assegurando a adequada implementação do Plano Anual Municipal de Educação Permanente do SUAS 2026/2027 no Município de Missão Velha/CE.

3.2. DOS LOCAIS E PRAZOS

3.2.1. Para o fornecimento dos serviços, serão emitidas Ordens de Serviço, em conformidade com as propostas vencedoras de cada item;

3.2.2. A entrega dos serviços deverá ser feita após a emissão da ordem de serviço;

3.2.3 A entrega dos serviços ocorrerá conforme as ordens de serviços emitidas pela Secretaria de Missão Velha, nas quais será informado o local de entrega dos serviços e demais informações complementares.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA DA EXECUÇÃO

a. Da Classificação da;

4.1.1 Trata-se de serviços cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal 14133/21, a ser contratado mediante processo de licitação na modalidade pregão eletrônico, com fulcro da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2 Da Execução:

4.2.1 A execução do objeto será sob demanda, nos termos da lei citada.

4.3 Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.3.1 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 GLOBAL**;

4.3.2 O fornecedor detentor do menor preço será convocado a apresentar os documentos referentes a sua habilitação

4.4 Exigências de habilitação

4.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

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

4.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

4.4.4. **Sociedade empresária**, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

4.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

4.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

4.4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

4.4.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.4.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.4.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.4.21 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.4.22 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.4.23 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

4.4.24 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

4.4.25 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.4.26 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.4.27 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.4.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

4.4.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica

4.4.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.31 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro técnico/equipe técnica, profissionais de nível superior, devidamente registrados no conselho competente, conforme quadro abaixo:

Quant.	Profissionais/Responsáveis Técnicos
01	Assistente Social
01	Psicólogo
01	Sociólogo

4.4.32 A prova do vínculo do profissional previsto no item 4.4.31, como responsável técnico da empresa, ocorrerá quando da convocação para assinatura do contrato, da seguinte forma:

a) O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

b) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro na entidade competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;

¢) Ou Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto a entidade profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

4.4.33. Para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na gestão da Assistência Social de Missão Velha/CE, justifica-se a inclusão dos seguintes profissionais:

- Assistente Social: Responsável por orientar tecnicamente a gestão e as equipes dos CRAS e CREAS na elaboração de planos, relatórios, organização de serviços e apoio à prestação de contas, conforme as normativas do SUAS.

- Psicólogo: Atua tecnicamente no suporte e estruturação e avaliação dos serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS e Cadúnico), apoio a fluxos intersetoriais, supervisão de metodologias e acompanhamento técnico das ações.

- Sociólogo: Apoia a produção e análise de dados sociais, diagnósticos territoriais, planejamento estratégico e vigilância socioassistencial, além de colaborar na revisão de documentos normativos e ações intersetoriais.

4.4.34. Todos os profissionais deverão possuir registro ativo em seus respectivos conselhos de classe.

4.4.35 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.4.36 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.4.37 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4.38 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.4.39 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.4.40 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.4.41 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.4.42 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.4.43 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações complementares à habilitação

4.4.44 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.4.45 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.46 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.47 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.48 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores

de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

4.4.49 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 O prazo de execução é de 05 (cinco) dias contado da ordem de serviço. De acordo com as solicitações requisitadas

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência à data prevista para entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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

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

Fiscais do Contrato: **Cícero Ferreira da Silva (Secretaria do Trabalho e Assistência Social).**

Portaria de Designação: **02.01.0005/2025**

6.7 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

6.8 A verificação da adequação do fornecimento será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 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.

6.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

6.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

6.13 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos.

6.14 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente

6.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

6.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

6.17 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Técnica

6.18 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitos pelos servidores:

Cícero Ferreira da Silva (Secretaria do Trabalho e Assistência Social).

Portaria de Designação: 02.01.0005/2025

6.19 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.20 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.21 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.22 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.23 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.24 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

6.25 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.26 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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.

6.30 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.

6.31 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.

6.32 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.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;

7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.10 Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;

7.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

7.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.13 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.6 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;

8.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.

8.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.

8.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.

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

8.12 Conduzir o fornecimento com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da entrega e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

8.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, 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.

8.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.17 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.

8.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.19 Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.20 Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;

8.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.24 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Do Recebimento

11.1.1 Os serviços serão ser fornecidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da comprovação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.

11.1.4 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.

11.1.5 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.

11.1.6 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.

11.1.7 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.]

11.2 Da Liquidação

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

11.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

11.2.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

11.2.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

11.2.15 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. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

12.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento Parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do município.

13.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 0602 08.122.0112.2.017 (SETAS); 0602 08.122.0222.2.018 (BOLSA); 0602 08.122.0222.2.019 (IGD SUAS); 0602 08.243.0221.2.023 (UNID

ACOLHIMENTO); 0602 08.245.0221.2.027 (CREAS); 0602 08.245.0225.2.029 (CRAS SCFV); 0602 08.245.0225.2.030 (CRAS PAIF) - Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

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

14. REAJUSTE

13.1 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.
13.2 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c)Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.3 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.4 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.8 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

14.12 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.13 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.15 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.16 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15. RESCISÃO

15.1 O Contrato poderá ser rescindido:

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

b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

15.3 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

16. DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

17.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

17.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

17.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

18. ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

19.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

19.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

19.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Missão Velha/CE, 22 de outubro de 2026.

Paula Danielly Figueiredo Silva
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social