



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Processo Administrativo nº 10.824/2024

Dispensa de licitação fundamentada pelo artigo 75, inciso II da lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba de Indaiatuba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 44.733.608/0001-09, com sede a Avenida: Engº. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jd. Esplanada, Cep 13.331-900, Indaiatuba – S.P, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará chamada pública, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Plano de Contratação Anual (PCA) -2024, publicado na Imprensa Oficial do Município em 08 de março de 2024 – Edição nº. 2886 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP) em 11 de março de 2024 – Código nº. 8971, e demais exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Período para Apresentação das Propostas: Das 09:00h do dia 21/05/2024 às 08:59h do dia 24/05/2024

Dotação Orçamentária: 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39

1. – Objeto da Contratação Direta:

1.1 – O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por dispensa de licitação para Contratação de empresa para ministrar curso – Estimativa de Emissões de poluentes atmosféricos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

1.2 – A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único.

1.2.1 – Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.3 – O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. – Participação na Dispensa

2.1 – A participação na presente dispensa se dará mediante a utilização do Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.1.1 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 – Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s)

2.2.2 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 – Que se enquadrem nas vedações do artigo 14 da lei 14.133/2021

2.2.4 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição

2.3 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da lei nº 14.133/2021

3. – Da Proposta de Preço

3.1 - A presente chamada pública ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir das 09:00h do 1º dia útil subsequente à data de divulgação, sendo encerrada automaticamente após o período indicado, e selecionada a(s) proposta(s) mais vantajosa(s).

3.2 – Não haverá etapa exclusiva para lances.

3.3 – O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso via Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

3.4 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.5 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação.

3.6.1 – Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4 – Julgamento das Propostas

4.1 – Encerrado o período de encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

4.2 - As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital, serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3 – No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.4 – Havendo valores iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor valor registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7 – Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5 – Habilitação

5.1.1 – Quando comunicado, será concedido ao fornecedor(es) vencedor(es), o prazo de 1 (um) dia útil para apresentação dos documentos de habilitação.

5.1.2 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

5.1.3 – É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.4 – O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.1.5 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação, sob pena de inabilitação.

5.1.6 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.1.7 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6 - Dos Documentos:

6.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

6.2 – Contrato Social em Vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

6.3 – Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União.

6.4 – Certidão Negativa de débitos do Município Sede da empresa (CND Municipal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- 6.5 – Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual.
- 6.6 – Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS.
- 6.7 – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.8 – Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou do representante da entidade (RG).
- 6.9 – Atestado de Capacidade Técnica.
- 6.10 – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7 – Do pagamento

- 7.1 – O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.
- 7.2 – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da lei federal 14.133/2021.

8 – Das Disposições Gerais:

- 8.1 – Poderá a Prefeitura revogar a presente dispensa, no todo ou parcialmente, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente.
- 8.2 – A prefeitura deverá anular a presente dispensa, no todo ou parcialmente, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3 – A anulação do procedimento de dispensa pública, não gera direito à indenização.
- 8.4 – O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 8.5 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 8.5.1 – Republicar o presente aviso com uma nova data.
 - 8.5.2 – Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.5.3 – Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.6 – As providências dos subitens 8.5.1 e 8.5.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.7 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens encaminhadas pela Administração ou de sua desconexão.

8.9 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e documentação relativa ao procedimento.

8.10 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da lei 14.133/21.

9 – Do local de entrega

9.1 – Os produtos/serviços, objeto deste termo, deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, no município de Indaiatuba.

9.2 – Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos dos serviços prestados

10 – Das Sanções

10.1 – Nos termos do artigo 155 da lei federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- A) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho.
- B) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- C) – Dar causa à inexecução total do contrato/empenho.
- D) – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- E) – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- F) – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- G) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no artigo 156 da lei federal 14.133/2021

- A) – O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- B) – As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto multas escalonadas por datas, e multa por advertência.
- C) – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, integral ou parcialmente, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Indaiatuba, 16 de maio de 2024

Bruno C. Villaverde
Departamento de
Compras

Pedidos de esclarecimentos:

Endereço Eletrônico: bruno.villaverde@indaiatuba.sp.gov.br

Telefone: (19) 3834-9084



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal de Administração

REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS OU SERVIÇOS

REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

NÚMERO

ANO

DATA

341

2024

16/04/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

C.A

FONTE RECURSO

FICHA

GABINETE DO SECRETÁRIO

110.0000 01 - TESOURO

632 - 3.3.90.39 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS E DO MEIO A

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS
1	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

GESTOR(ES)

LEANDRO DIAS DE SOUZA

FISCAL(IS)

VALDIR CARVALHO DOS SANTOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (JUSTIFICATIVA)

Contratação de empresa para ministrar curso de Estimativa de Emissões de Poluentes Atmosféricos para os 4 funcionários abaixo:

Ivan Perez Aninger

Adriano Prochowski

Dandara Nascimento Ramos

Rafael Martoni Barnabé

TERMO DE REFERÊNCIA (INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES)

Termo de referência em anexo.

"Esta despesa não está vinculada a contrato ou convênio."

CONTRATO

"A presente despesa não está vinculada a contrato ou convênio"

PAGAMENTO

Único

LOCAL DE ENTREGA

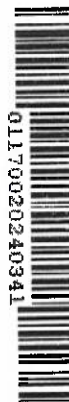
Sec. Municipal de Urbanismo e do Meio Ambiente - Rua. Afonso Bonito, 215 - Vila. Brizola - INDAIATUBA/SP

Declaramos para fins de atender à Lei de Responsabilidade Fiscal, que esta despesa está contida no PPA 2022 a 2025 e LDO 2024, Programa(s) nº 0013, Atividade(s)/Projeto(s) nº 2016 e fixada na LOA através da dotação ficha(s) nº 632.

Declaramos para efeito de atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, que esta despesa não ocasiona Impacto Financeiro/Orçamentário, por não se tratar de criação, expansão ou aperfeiçoamento governamental.

Patrícia Carla Zanetti
Secretaria Municipal de
Serviços Urbanos e Meio Ambiente
REQUISITANTE

Engº Guilherme G. Magnusson
Secretário Municipal de
Serviços Urbanos e Meio Ambiente
ORDENADOR DE DESPESA





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição nº 341/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em curso de qualificação profissional nas categorias de aperfeiçoamento, capacitação e atualização profissional.

1. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente desempenha ações voltadas para a municipalidade, identificamos a necessidade de capacitar os servidores desta secretaria. Abaixo estão algumas das importâncias dessa iniciativa:

- **Melhoria da Prestação de Serviços:**

Ao participarem de cursos de qualificação, os servidores municipais têm a oportunidade de aprimorar suas habilidades e conhecimentos, o que pode resultar em uma prestação de serviços mais eficiente e de maior qualidade para os cidadãos.

- **Atualização de Conhecimentos:**

Em um mundo em constante mudança, é essencial que os servidores municipais estejam atualizados com as últimas práticas, tecnologias e regulamentações em suas áreas de atuação. Os cursos de qualificação oferecem a oportunidade de adquirir conhecimentos atualizados e relevantes para suas funções.

- **Inovação e Eficiência:**

Os cursos de qualificação podem capacitar os servidores municipais a adotarem práticas inovadoras e eficientes em suas atividades diárias. Isso pode levar a melhorias nos processos de trabalho, redução de custos e aumento da produtividade no âmbito do serviço público.

- **Valorização Profissional:**

Investir na qualificação dos servidores municipais demonstra reconhecimento e valorização de seu trabalho e contribuição para a comunidade. Isso pode aumentar a motivação e o engajamento dos servidores, resultando em um ambiente de trabalho mais positivo e produtivo.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

4

- **Cumprimento de Metas e Objetivos Institucionais:**

Os cursos de qualificação podem ajudar os servidores municipais a desenvolver as habilidades necessárias para atingir as metas e objetivos estabelecidos pela administração pública. Isso pode incluir metas relacionadas à melhoria dos serviços, eficiência operacional, transparência e prestação de contas.

- **Adaptação a Novas Demandas e Desafios:**

Os cursos de qualificação podem preparar os servidores municipais para enfrentar novas demandas e desafios que surgem no ambiente de trabalho, como mudanças na legislação, emergências e crises, novas tecnologias e demandas da comunidade.

- **Melhoria da Imagem e Credibilidade da Administração Pública:**

Ao investir na qualificação de seus servidores, a administração pública demonstra seu compromisso com a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade, o que pode contribuir para uma imagem mais positiva e credível perante os cidadãos.

Em resumo, os cursos de qualificação profissional para os servidores municipais são essenciais para garantir a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pela administração pública, além de promover o desenvolvimento profissional e a valorização dos servidores.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME:

2.1 Descrição do objeto

Trata o objeto de contratação de empresa especializada em curso de qualificação profissional nas categorias de aperfeiçoamento, capacitação e atualização profissional.

2.2 Fundamentação

Os cursos de qualificação podem preparar os servidores municipais para enfrentar novas demandas e desafios que surgem no ambiente de trabalho, como mudanças na legislação, emergências e crises, novas tecnologias e demandas da comunidade, portanto fundamental para que a administração pública esteja sempre alinhada com as necessidades da população e legislações e fundamentos técnicos pertinentes.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

2.3 Descrição e quantidade total dos itens:

Abaixo apresentamos a descrição e quantidade dos itens:

ITEM	UNIDADE	QTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VLR. EST.
1	CURSO	04	ESTIMATIVA DE EMISSÕES DE POLUENTES ATMOSFÉRICOS	5.400,00

3. LEVANTAMENTO DE CUSTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a aquisição se trata de contratação de empresa para fornecer curso profissionalizante e de especialização, o que mais importa nesse tipo de contratação é a qualidade e conteúdo que será oferecido aos nossos funcionários, portanto o levantamento de custos é realizado com a organização que melhor atende a demanda da secretaria para a capacitação dos colaboradores. Para a definição do fornecedor nos baseamos em alguns parâmetros, que são:

Honorários da Empresa: Este é o custo principal da contratação da empresa. Ele pode variar dependendo da reputação, experiência e especialização da empresa, bem como da duração e do conteúdo do curso.

Material Didático: Os custos com material didático, como livros, apostilas, slides de apresentação e outros recursos de ensino, devem ser incluídos no orçamento.

Infraestrutura e Equipamentos: Se o curso for ministrado em um local físico, será necessário considerar os custos com aluguel de espaço, equipamentos audiovisuais, mobiliário, entre outros.

Custos Operacionais: Isso inclui despesas gerais associadas à operação do curso, como energia elétrica, água, telefone, internet, materiais de escritório e limpeza.

Custos com Instrutores ou Palestrantes: Se o curso exigir a contratação de instrutores ou palestrantes externos, os honorários desses profissionais devem ser incluídos no orçamento.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

Despesas de Viagem e Hospedagem: Se o curso for ministrado em diferentes localidades e exigir viagens, será necessário incluir os custos com transporte, hospedagem e alimentação dos instrutores.

Custos Administrativos e de Gerenciamento: Isso inclui os custos associados à administração e gerenciamento do curso, como contratação de pessoal administrativo, serviços de suporte ao aluno, sistema de inscrições e pagamentos, entre outros.

Reserva para Contingências: É sempre recomendável incluir uma reserva para contingências no orçamento para cobrir eventuais imprevistos ou custos adicionais que possam surgir durante a realização do curso.

Impostos e Taxas: Não se esqueça de incluir impostos e taxas aplicáveis sobre os serviços contratados.

As despesas provenientes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária nº 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa para fornecer um curso profissionalizante para os funcionários é uma solução abrangente que visa promover o desenvolvimento pessoal e profissional, melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos oferecidos pela prefeitura.

Identificação de Necessidades e Objetivos: O primeiro passo é realizar uma análise das necessidades de capacitação dos servidores. Isso pode ser feito por meio de levantamento de competências, feedback dos próprios servidores e identificação das áreas que necessitam de aprimoramento para melhorar o desempenho no trabalho e atender às demandas do serviço público.

Definição do Escopo e Conteúdo do Curso: Com base nas necessidades identificadas, é necessário definir o escopo e o conteúdo do curso profissionalizante. Isso inclui determinar os temas a serem abordados, as habilidades a serem desenvolvidas e a metodologia de ensino a ser utilizada. O curso pode abranger áreas como gestão pública, atendimento ao público, técnicas de liderança, gestão de projetos, entre outras.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

Pesquisa e Seleção de Empresas: Realize uma pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas em educação corporativa ou consultorias que ofereçam cursos profissionalizantes para servidores públicos. Avalie a reputação, experiência e expertise das empresas, bem como a qualidade dos cursos oferecidos.

Elaboração de Proposta e Negociação: Com base nas empresas selecionadas, solicite propostas detalhadas que atendam às necessidades e objetivos específicos do curso. Avalie as propostas recebidas em termos de custo, qualidade, metodologia de ensino, recursos didáticos, entre outros. Negocie os termos do contrato, incluindo cronograma, preço, formas de pagamento e garantias.

Planejamento e Organização do Curso: Uma vez contratada a empresa, é necessário realizar o planejamento detalhado do curso, incluindo definição de datas, locais, horários, logística, materiais didáticos, recursos necessários, entre outros. Comunique os servidores sobre o curso, fornecendo informações relevantes sobre o conteúdo, objetivos e benefícios da capacitação.

Execução do Curso: Durante a realização do curso, monitore o progresso e o desempenho dos participantes, fornecendo suporte e feedback conforme necessário. Garanta que o curso seja ministrado de acordo com o planejado, mantendo a qualidade e a relevância do conteúdo.

Avaliação e Feedback: Após a conclusão do curso, avalie o seu impacto e eficácia por meio de avaliações de desempenho, questionários de feedback dos participantes e análise dos resultados alcançados. Utilize essas informações para fazer ajustes e melhorias em futuras edições do curso.

Acompanhamento e Aplicação dos Conhecimentos: Após o curso, promova o acompanhamento dos participantes para garantir a aplicação dos conhecimentos adquiridos no ambiente de trabalho. Ofereça suporte contínuo e oportunidades de desenvolvimento profissional para incentivar o contínuo crescimento e aprendizado dos servidores.

A contratação de empresa para fornecer um curso profissionalizante para servidores pode ser uma solução eficaz para promover o desenvolvimento e a capacitação, bem como melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos oferecidos pela municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Estado de São Paulo

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação está baseada na modalidade compra direta, conforme Art. 75, item II da Lei Federal 14.133 de 1 de abril de 2021, compra com dispensa de licitação.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme explanado anteriormente a escolha do fornecedor se dá por fatores de conhecimento técnico notável e disponibilidade.

7. EXECUÇÃO, GESTÃO E PAGAMENTO DO CONTRATO

7.1 A empresa selecionada deverá cumprir as normas e legislações pertinentes, atender plenamente o Termo de Referência. O item requisitado deve estar devidamente incluso dentro dos requisitos mínimos as especificações técnicas e condições, isso inclui o escopo do curso: perfil dos instrutores, conteúdo e metodologia do curso, cronograma, carga horária, prazo para conclusão, certificado e orçamento estimado.

7.2 O pagamento da nota fiscal referente a contratação será liquidado em até 10 (dez) dias após a validação da inscrição do curso e aferido pelo fiscal.

7 VALIDADE E GARANTIA

A contratação da empresa terá vigência até a conclusão do curso.

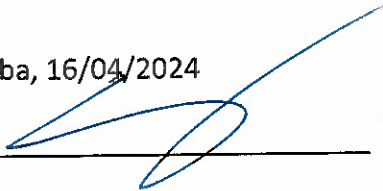
8 FISCALIZAÇÃO

Será executada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, pelo funcionário Valdir Carvalho dos Santos.

9 DEMAIS EXIGÊNCIAS E SOLICITAÇÕES:

Fica estipulado que as informações constantes neste termo de referência se complementam com as exigências do edital e a minuta do contrato que compõem o processo licitatório.

Indaiatuba, 16/04/2024



Eng. Guilherme G. Magnusson
Secretário Municipal de Serviços
Urbanos e Meio Ambiente