



TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	
Área requisitante	Secretaria Municipal de Assistência Social
Responsável pelo termo	Thalis Gabriel Correia dos Santos
Cargo/função	Agente Administrativo
E-mail	seaso.adm@hotmail.com
Telefone	Ramal 4416 ou 1459

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de Curso Presencial de Microsoft Excel Avançado, destinado ao aperfeiçoamento técnico de 1 (um) servidor lotado na Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando ao desenvolvimento de competências relacionadas à organização, tratamento, consolidação, análise e apresentação de dados, elaboração de relatórios gerenciais, indicadores, dashboards e automatização de processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da gestão da Política Municipal de Assistência Social.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.672/2023.

A Vigilância Socioassistencial constitui área estratégica da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo responsável pela produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas, indicadores sociais, diagnósticos socioterritoriais, monitoramento da rede socioassistencial e elaboração de estudos técnicos que subsidiam o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas.

O exercício dessas atribuições demanda elevado domínio das ferramentas utilizadas no tratamento de dados, especialmente do Microsoft Excel, software amplamente empregado pela Administração Pública para consolidação de bases de dados, elaboração de painéis gerenciais, automatização de rotinas, cruzamento de informações provenientes de sistemas governamentais e geração de relatórios técnicos.

A capacitação pretendida permitirá a otimização dos processos internos, redução do tempo de execução das atividades, diminuição da ocorrência de erros operacionais, padronização das informações produzidas e melhoria da qualidade das análises disponibilizadas aos gestores municipais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e melhoria contínua previstos na Lei nº 14.133/2021.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para ministrar Curso Presencial de Microsoft Excel Avançado, destinado ao aperfeiçoamento técnico de servidor da Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando o planejamento, preparação do material didático, disponibilização de instrutor qualificado, realização das aulas presenciais, acompanhamento das atividades práticas e emissão de certificado de conclusão.

3.2 O conteúdo programático deverá contemplar recursos avançados do Microsoft Excel, incluindo, no mínimo:

- Funções condicionais e estatísticas;
- Funções de pesquisa e referência;
- Tratamento e validação de dados;
- Tabelas Dinâmicas;
- Gráficos Dinâmicos;
- Segmentação de dados;
- Dashboards gerenciais;
- Formatação condicional;
- Importação e tratamento de bases de dados;
- Automatização de planilhas;
- Recursos de produtividade;
- Boas práticas na elaboração de planilhas.

3.3 A execução deverá ocorrer na **modalidade presencial**, proporcionando interação direta entre instrutor e participante, acompanhamento individualizado durante a realização dos exercícios práticos, resolução imediata de dúvidas e aplicação dos conteúdos às atividades efetivamente desempenhadas pela Vigilância Socioassistencial.

A opção pela capacitação presencial decorre da necessidade de desenvolvimento de atividades eminentemente práticas, utilizando bases de dados, planilhas e situações compatíveis com a rotina administrativa do setor, circunstância que demanda acompanhamento contínuo do instrutor durante a execução dos exercícios.

3.4 A solução contempla todo o ciclo da contratação, abrangendo planejamento, execução do treinamento, disponibilização de material didático, realização das atividades práticas, avaliação da aprendizagem e emissão de certificado de conclusão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir objeto social compatível com a prestação de serviços de treinamento, capacitação profissional ou cursos na área de informática.

4.2. O curso deverá ser ministrado obrigatoriamente na modalidade presencial, nas dependências disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou em outro local situado no Município previamente aprovado pela Administração.

4.3. Poderão participar da contratação empresas de qualquer localidade, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e assumam, às suas expensas, todos os custos necessários à execução presencial do curso no Município, vedada qualquer cobrança adicional da Administração em razão de deslocamento, hospedagem, alimentação ou logística.

4.4. A empresa deverá disponibilizar instrutor com experiência comprovada na área de Microsoft Excel Avançado.





4.5. Ao término da capacitação deverá ser emitido certificado de conclusão contendo, no mínimo:

- nome do participante;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- data de realização;
- identificação da empresa.

4.6. A seleção do fornecedor ocorrerá por Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.672/2023, do Decreto Municipal nº 10.625/2023 e demais normas pertinentes.

4.8. O curso deverá ser realizado em período diurno com, entre segunda-feira e sexta-feira.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto terá início em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados da data do envio da Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Assistência Social à contratada.

5.2. No prazo estabelecido no item anterior, a contratada deverá realizar, em conjunto com a fiscalização do contrato, as seguintes etapas preparatórias:

- a) definição do cronograma de execução do curso, contendo as datas e os horários das aulas;
- b) confirmação do local de realização da capacitação, quando aplicável;
- c) disponibilização do plano de curso, contendo o conteúdo programático, a metodologia de ensino, a carga horária, os recursos didáticos e os critérios de avaliação da aprendizagem;
- d) alinhamento dos procedimentos administrativos necessários ao início das atividades, incluindo a confirmação da relação dos participantes encaminhada pela contratante.

5.3. O curso deverá ser ministrado de forma presencial destinado à capacitação de 1 (um) servidor, observando integralmente a carga horária, o conteúdo programático e as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.4. Eventuais alterações no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa formal da contratada e prévia autorização da fiscalização do contrato, desde que não ocasionem prejuízo ao interesse público nem comprometam o prazo de execução.

5.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e atestará a regular prestação dos serviços para fins de pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada mediante Contrato, com vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente para o planejamento, execução integral do curso, realização de eventuais reposições de aulas, emissão dos certificados, fiscalização, recebimento definitivo do objeto e demais providências administrativas necessárias ao encerramento da contratação.





6.2. O objeto possui natureza de serviço por escopo, razão pela qual a vigência contratual não caracteriza prestação de serviço contínuo, destinando-se exclusivamente a assegurar a completa execução das obrigações assumidas pela contratada.

6.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades.

6.4. Durante a execução do contrato, a contratada deverá observar rigorosamente o cronograma previamente aprovado pela Administração, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer sua execução. Havendo necessidade de alteração das datas inicialmente previstas, esta somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da fiscalização, desde que não haja prejuízo ao interesse público nem alteração do objeto contratado.

6.5. Na hipótese de interrupção das aulas por motivo imputável à contratada, esta ficará obrigada a promover a reposição integral da carga horária não ministrada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observando cronograma previamente aprovado pela fiscalização.

6.6. Caso o instrutor inicialmente indicado fique impossibilitado de ministrar as aulas, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional com qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

6.7. A fiscalização poderá determinar a correção de falhas, complementação de conteúdo, reposição de aulas ou adoção de outras medidas necessárias sempre que verificar o descumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a comprovação da execução integral da carga horária contratada, do cumprimento do conteúdo programático, da entrega do material didático, da apresentação das listas de frequência, da emissão dos certificados e da verificação de que todas as obrigações contratuais foram satisfatoriamente cumpridas.

6.9. Não haverá reajuste de preços, considerando que a vigência contratual será inferior a 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços ocorrerá mensalmente, por resultado da execução parcial do objeto, mediante verificação do efetivo cumprimento das atividades previstas para o respectivo período no cronograma aprovado pela Administração, compreendendo, no mínimo, a realização das aulas ministradas no mês, a carga horária efetivamente executada, a observância do conteúdo programático correspondente, o controle de frequência dos participantes e a disponibilização dos materiais e documentos exigidos neste Termo de Referência.

7.2. Ao final de cada período de medição mensal, a contratada deverá apresentar à fiscalização a documentação comprobatória da execução dos serviços realizados no mês, incluindo, quando aplicável:





- I – relatório das atividades desenvolvidas no período;
- II – registro da carga horária efetivamente ministrada no mês;
- III – listas de frequência dos participantes;
- IV – demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização para comprovação do fiel cumprimento do objeto.

7.3. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante conferência da documentação apresentada e verificação preliminar da execução das atividades desenvolvidas no respectivo período, por meio de atesto emitido pelo fiscal do contrato.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá ao término da execução integral do objeto, após a constatação de que a carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas foi integralmente ministrada, que o conteúdo programático previsto foi cumprido, que os certificados foram emitidos e que todas as obrigações contratuais foram satisfatoriamente executadas, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, de forma proporcional à carga horária efetivamente executada e recebida provisoriamente no respectivo período, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, observados os procedimentos de liquidação da despesa e o prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data do atesto pelo fiscal do contrato.

7.6. Não será efetuado pagamento relativo ao período em que forem constatadas pendências na execução do objeto, irregularidades na documentação apresentada ou descumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que a contratada deverá promover a regularização das inconsistências apontadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.7. Caso sejam verificadas falhas na execução do curso, a Administração poderá determinar a reposição das aulas, a complementação da carga horária, a correção das inconformidades identificadas ou a substituição do instrutor, quando necessário, podendo suspender o pagamento da parcela correspondente até o integral cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.8. O pagamento da última parcela ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto e à comprovação da execução integral da carga horária contratada, do cumprimento do conteúdo programático e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

8.1.1. Para qualificação técnica/econômica, serão exigidos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e outros previstos em Edital.

8.1.2. Para fins de qualificação técnica, será exigida a comprovação de experiência anterior na realização de cursos ou treinamentos em Microsoft Excel, mediante apresentação de atestado, declaração ou documento equivalente.





8.1.3. A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de certificados, declarações, contratos, atestados ou documentos equivalentes que demonstrem atuação em cursos ou treinamentos de Microsoft Excel.

8.2. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

Aplicam-se os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à regularização fiscal tardia, preferência de desempate e demais instrumentos legais cabíveis.

Eventual tratamento diferenciado de alcance local/regional observará a legislação aplicável e será adotado sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

8.2.1. DA EXCLUSIVIDADE MPE/EPP

Na presente contratação, aplica-se a exclusividade para MPE/EPP, em razão do valor estimado e da natureza do objeto.

8.2.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será vedada a subcontratação.

9. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a contratação de empresa especializada para prestação de curso avançado de Microsoft Excel será utilizado como valor referencial o importe de **R\$ 1.606,03** (um mil seiscentos e seis reais e três centavos), utilizando-se a **média** dos valores orçados.

9.2 METODOLOGIA DE PREÇO

ANEXO I – PLANILHA DE VALOR

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com observância ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante ampla pesquisa de mercado destinada a demonstrar a compatibilidade dos preços praticados para objeto de natureza semelhante, garantindo que a Administração disponha de parâmetro técnico confiável para a futura contratação.

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de Curso Avançado de Microsoft Excel, destinado à capacitação de servidor da Gerência de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando conteúdos relacionados à utilização de funções avançadas, tabelas dinâmicas, gráficos dinâmicos, dashboards, automação por macros, tratamento de dados, formulários, proteção de planilhas e demais funcionalidades avançadas da ferramenta.

Para obtenção do valor estimado foram consideradas propostas comerciais obtidas junto a três empresas atuantes no segmento de capacitação profissional, além de levantamento complementar realizado junto ao Banco de Preços, permitindo maior segurança na definição do preço de referência da contratação.





Após a consolidação das informações obtidas, verificou-se que os preços pesquisados apresentam compatibilidade entre si, demonstrando coerência com os valores praticados no mercado para cursos com carga horária de 36 horas, ministrados por instrutores especializados e contemplando fornecimento de material didático e certificação.

O valor estimado da contratação corresponde a: **R\$ 1.606,03 (um mil seiscientos e seis reais e três centavos).**

A pesquisa de preços foi realizada em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme estabelecem os artigos 18 e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando as características específicas do objeto, foram utilizadas diferentes fontes de pesquisa, ampliando a confiabilidade da estimativa e reduzindo riscos de distorções ocasionadas pela utilização de apenas uma referência de mercado.

A pesquisa contemplou:

- proposta comercial da empresa Instituto Mix;
- proposta comercial da empresa Tiago Paulino Barbosa;
- proposta comercial da empresa BIT Control;
- levantamento de preços disponível no Banco de Preços, plataforma especializada utilizada como referência em contratações públicas.

Os valores obtidos foram os seguintes:

Fonte da Pesquisa	Valor (R\$)
Instituto Mix	1.600,00
Tiago Paulino Barbosa	1.297,00
BIT Control	1.775,00
Banco de Preços	1.752,13

A diversidade das fontes consultadas permite maior representatividade dos preços praticados no mercado, reduzindo a influência de eventuais valores isolados e proporcionando maior confiabilidade ao orçamento estimativo.

Além disso, as propostas pesquisadas contemplam serviços equivalentes quanto à carga horária, conteúdo programático, qualificação dos instrutores, fornecimento de material didático e emissão de certificados, possibilitando adequada comparação entre os valores obtidos.

A utilização conjunta de fornecedores privados e de base oficial de preços públicos atende às boas práticas de formação de preços e reforça a demonstração da compatibilidade do orçamento com a realidade mercadológica.





A metodologia utilizada para formação do preço estimado observou o disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado o critério da **média aritmética simples** dos valores obtidos na pesquisa de mercado.

A adoção da média como critério para definição do valor estimado mostra-se tecnicamente adequada por representar de forma equilibrada o comportamento do mercado, evitando que a Administração utilize exclusivamente o menor preço — que pode decorrer de condições comerciais específicas ou não refletir integralmente os custos necessários para execução do objeto — ou o maior preço, que poderia resultar em sobreavaliação da despesa pública.

No presente caso, observa-se que os preços obtidos apresentam variação compatível com a dinâmica do mercado de capacitação profissional, inexistindo discrepâncias capazes de comprometer a representatividade da amostra ou justificar a exclusão de qualquer dos valores pesquisados.

A utilização da média proporciona maior estabilidade estatística ao orçamento estimativo, reduzindo os efeitos de oscilações pontuais e estabelecendo parâmetro mais adequado para aferição da vantajosidade da futura contratação.

Além disso, o valor médio obtido encontra-se muito próximo dos preços praticados pela maioria dos fornecedores consultados, demonstrando que representa adequadamente o custo de mercado para a execução do objeto pretendido.

Dessa forma, considerando a pluralidade das fontes consultadas, a compatibilidade técnica entre as propostas analisadas e a inexistência de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, conclui-se que o montante de **R\$ 1.606,03 (um mil seiscentos e seis reais e três centavos)** constitui referência idônea e suficiente para subsidiar a contratação, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

10.1. A despesa é compatível com o planejamento para execução do referido projeto e será suportada por recursos provenientes de suplementação com base em excesso de arrecadação, conforme DECRETO Nº 12.544, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

		CURSO AVANÇADO MICROSOFT EXCEL	
ORGÃO	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
AÇÃO	2047	Gestão Administrativa e Financeira, recursos livres.	
VÍNCULO	000		
REF. DOTAÇÃO	546		

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

- Item único: **R\$ 1.606,03 (um mil, seiscentos e seis e três centavos)**





CURSO AVANÇADO PRESENCIAL DE MICROSOFT EXCEL						
CÓDIGO	OBJETO	UN	QNT	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO	VALOR TOTAL
8044437	<i>Contratação de empresa especializada para prestação de Curso Avançado de Microsoft Excel, contemplando, no mínimo, conteúdos relacionados à utilização de funções avançadas, tabelas dinâmicas, gráficos dinâmicos, dashboards, automação por macros, formulários, tratamento e validação de dados, proteção de planilhas e demais funcionalidades avançadas, incluindo fornecimento de instrutor qualificado, material didático, certificado de conclusão e demais especificações constantes no Termo de Referência.</i>	H	36	No mínimo, 36 horas	DIURNO	R\$ 1.606,03
					TOTAL	R\$ 1.606,03

REQUISITOS:

11.1. Requisitos Específicos da Execução

A empresa contratada deverá executar integralmente o curso de forma presencial, observando metodologia compatível com a formação profissional e priorizando atividades práticas que possibilitem aos participantes aplicar os conhecimentos adquiridos durante todo o processo de aprendizagem.

A carga horária mínima será de **36 (trinta e seis) horas**, distribuídas conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O conteúdo programático deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- introdução aos recursos avançados do Microsoft Excel;
- organização, estruturação e gerenciamento de planilhas profissionais;
- utilização de funções matemáticas, estatísticas, financeiras, lógicas e de texto;
- funções de pesquisa e referência, incluindo PROCV, PROCX, ÍNDICE, CORRESP, FILTRO e funções equivalentes;
- tratamento, limpeza, padronização e validação de dados;
- classificação, filtros avançados e consolidação de informações;
- formatação condicional aplicada à análise de dados;
- elaboração de gráficos profissionais e gráficos dinâmicos;
- criação, configuração e utilização de tabelas dinâmicas;
- utilização de segmentação de dados e linhas do tempo;
- elaboração de dashboards gerenciais para apresentação de indicadores;
- automação de processos por meio de gravação e edição básica de macros;
- criação e utilização de formulários eletrônicos;
- proteção, compartilhamento e controle de acesso às planilhas;





- desenvolvimento de relatórios gerenciais e boas práticas para construção de planilhas corporativas.

A contratada deverá fornecer:

- instrutor qualificado;
- material didático;
- certificado de conclusão;
- equipamentos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades, quando previsto no Termo de Referência.

A metodologia adotada deverá privilegiar a resolução de exercícios práticos, estudos de caso e simulações que reproduzam situações reais do ambiente de trabalho, proporcionando aos participantes condições de aplicar imediatamente os conhecimentos adquiridos.

11.2. Recursos Mínimos a Serem Disponibilizados pela Contratada

Para a perfeita execução do objeto, a empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer custo adicional para a Administração:

- instrutor com comprovada experiência na área de informática e domínio do Microsoft Excel em nível avançado;
- material didático atualizado, impresso ou digital, compatível com o conteúdo ministrado;
- listas de presença para controle da frequência dos participantes;
- certificado individual de conclusão aos participantes que atingirem a frequência mínima estabelecida pela Administração;
- todos os recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- equipamentos, softwares, licenças, materiais de apoio e demais recursos necessários à realização das aulas, quando previstos na proposta da contratada ou exigidos para a execução do objeto;
- suporte técnico durante toda a realização do curso.

Todo o material disponibilizado deverá possuir linguagem compatível com o público atendido e abordar conteúdos atualizados da versão do Microsoft Excel utilizada durante as aulas.

11.3. Requisitos Operacionais

Durante toda a execução contratual, a empresa deverá:

- I – cumprir integralmente a carga horária contratada;
- II – executar o curso exclusivamente no período e cronograma previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III – assegurar metodologia participativa, privilegiando atividades práticas e exercícios individuais;
- IV – manter instrutor presente durante toda a carga horária das aulas;
- V – controlar a frequência diária dos participantes, mediante lista de presença;
- VI – comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o cronograma ou a qualidade da execução;





VII – emitir certificados aos participantes que cumprirem os critérios mínimos de frequência estabelecidos pela Administração;

VIII – observar padrões de qualidade compatíveis com ações de qualificação profissional.

11.4. Requisitos do Instrutor

O profissional responsável pela ministração do curso deverá possuir formação e qualificação compatíveis com o objeto contratado.

Será exigido que o instrutor possua, no mínimo:

- experiência comprovada na realização de cursos ou treinamentos em Microsoft Excel;
- domínio dos conteúdos previstos neste Termo de Referência.

11.5. Requisitos Legais

Durante toda a execução contratual deverão ser rigorosamente observadas:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigente;
- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável;
- normas de segurança e saúde no trabalho pertinentes à execução do objeto.

12. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A empresa contratada deverá iniciar o planejamento da execução do curso no prazo máximo de **25 (vinte e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

12.2. O cronograma definitivo, contendo datas, horários e local de realização das aulas, será elaborado em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a disponibilidade dos participantes e o interesse da Administração.

12.3. O curso será executado na modalidade **presencial**, em razão da necessidade de acompanhamento pedagógico contínuo, realização de atividades práticas supervisionadas e interação direta entre instrutor e participantes.

12.4. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, materiais didáticos, equipamentos, softwares, licenças e demais custos necessários, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

12.5. No caso de a vencedora ser de outra comarca, deverá assegurar, ainda, demais despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, entre outros custos, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

12.6. O curso deverá ser integralmente concluído no prazo máximo de 90 dias contados da definição do cronograma de execução.

13. DA GARANTIA DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO





A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados durante toda a execução contratual.

Caso sejam constatadas falhas na execução, descumprimento da carga horária, inadequação do conteúdo programático ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência, a Administração poderá exigir, sem custos adicionais:

- I – reposição das aulas;
- II – substituição do instrutor;
- III – complementação da carga horária;
- IV – correção das irregularidades verificadas.

A responsabilidade da contratada permanecerá até o recebimento definitivo do objeto.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, compete à contratada:

- I – executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- III – manter regularidade perante a Seguridade Social, FGTS e demais obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV – designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e interlocução com a Administração;
- V – disponibilizar instrutor qualificado e substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória pela fiscalização;
- VI – cumprir rigorosamente o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII – fornecer material didático, listas de presença, certificados e todos os recursos necessários à adequada execução do curso;
- VIII – comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer os prazos ou a qualidade da execução, propondo medidas para sua imediata regularização;
- IX – permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração durante toda a execução contratual;
- X – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato;
- XI – observar os princípios da boa-fé objetiva, transparência, cooperação administrativa e eficiência na prestação dos serviços;





XII – garantir a qualidade técnica do curso ministrado e o fiel cumprimento do conteúdo programático previsto neste Termo de Referência.

14.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem-se obrigações da Contratante:

- I – emitir a Nota de Empenho e demais instrumentos necessários ao início da execução contratual;
- II – definir, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução do curso, indicando datas, horários, local de realização e quantidade de participantes;
- III – disponibilizar, quando de sua responsabilidade, o espaço físico adequado para realização das aulas, com condições compatíveis para o desenvolvimento das atividades, caso o curso seja realizado em instalações indicadas pela Administração;
- IV – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades;
- V – prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- VI – realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos serviços, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- VII – atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, desde que constatado o cumprimento das obrigações contratuais;
- VIII – efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação fiscal exigida;
- IX – comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento quando cabível;
- X – aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Do Recebimento dos Serviços

O recebimento do objeto observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: será realizado pelo fiscal do contrato mediante verificação da execução parcial ou integral do curso, compreendendo a conferência da carga horária ministrada, frequência da servidora participante, disponibilização do material didático, atuação do instrutor e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.





II – Recebimento Definitivo: ocorrerá após a verificação da conformidade da execução contratual, mediante constatação de que o curso foi integralmente executado, que o conteúdo programático previsto foi ministrado, que os certificados foram emitidos aos participantes aptos e que todas as obrigações contratuais foram cumpridas satisfatoriamente.

15.3. Caso sejam identificadas inconformidades, a Administração poderá determinar a complementação da carga horária, substituição de atividades, correção das falhas verificadas ou adoção de outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade produzir resultados permanentes para a Administração Pública, por meio da qualificação técnica de servidor lotado na Gerência de Vigilância Socioassistencial, promovendo o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, o fortalecimento da capacidade institucional e a melhoria contínua dos processos de gestão da informação. A capacitação em Microsoft Excel Avançado permitirá o desenvolvimento de competências técnicas voltadas à utilização eficiente dos recursos da ferramenta, proporcionando maior domínio na organização, tratamento, análise e apresentação de dados, essenciais para o desempenho das atribuições inerentes ao setor.

Como consequência da capacitação, espera-se elevar a eficiência administrativa mediante o aumento da produtividade dos servidores, a redução do tempo despendido na elaboração de planilhas, relatórios e consolidação de informações, a automatização de rotinas atualmente executadas de forma manual e a padronização dos procedimentos relacionados ao tratamento e à organização dos dados. Tais melhorias contribuirão para o aperfeiçoamento dos fluxos internos de trabalho, permitindo maior agilidade, precisão e qualidade na execução das atividades administrativas.

No que se refere à gestão da informação, a contratação proporcionará maior confiabilidade das bases de dados utilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, reduzindo a ocorrência de erros operacionais e promovendo maior consistência das informações produzidas. Espera-se, ainda, o aprimoramento da elaboração de indicadores, relatórios gerenciais e instrumentos de análise, possibilitando a produção de diagnósticos socioterritoriais mais precisos e consistentes, capazes de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento das políticas públicas de assistência social.

A capacitação também contribuirá para o fortalecimento das atividades desempenhadas pela Vigilância Socioassistencial, ampliando a capacidade técnica da equipe para monitorar a rede socioassistencial, analisar situações de vulnerabilidade e risco social, produzir informações estratégicas e subsidiar a formulação, implementação, monitoramento e avaliação das ações governamentais. Dessa forma, espera-se fortalecer os instrumentos de gestão da Política Municipal de Assistência Social, proporcionando maior efetividade às ações desenvolvidas pelo órgão.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação proporcionará benefícios indiretos e permanentes à Administração Pública, decorrentes da redução do retrabalho, da diminuição de erros operacionais, da otimização do tempo de execução das atividades e da melhor utilização dos recursos tecnológicos já disponíveis. O domínio das funcionalidades avançadas do Microsoft Excel permitirá maior





eficiência na elaboração de relatórios, consolidação de bancos de dados, cruzamento de informações e geração de indicadores, promovendo melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros. Considerando que o conhecimento adquirido permanecerá incorporado ao patrimônio intelectual dos servidores capacitados, os benefícios decorrentes da contratação continuarão produzindo efeitos positivos mesmo após o encerramento do curso, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à Administração Pública e à população atendida.

17. DO CATÁLOGO/PORTFÓLIO E/OU AMOSTRA

A Administração poderá solicitar previamente ao início da execução contratual, exclusivamente para verificação da compatibilidade técnica da metodologia de ensino apresentada na proposta, sem caracterizar novo requisito de habilitação.

18. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

a. Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

b. Para os propósitos neste item, definem-se as seguintes práticas:

- i. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- ii. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- iii. **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- iv. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- v. **“prática obstrutiva”**: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

c. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.





d. Considerando os propósitos neste item, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19. DA PREVISÃO NO PCA

19.1. Conforme consignado no Documento de Formalização da Demanda – DFD, a presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, em conformidade com o artigo 18, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o artigo 144 do Decreto Municipal nº 12.352, de 11 de dezembro de 2025.

A previsão demonstra que a demanda integra o planejamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando os princípios do planejamento, eficiência administrativa e adequada gestão dos recursos públicos.

20. DO GESTOR E DO FISCAL CONTRATUAL

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados por Portaria, conforme Decreto Municipal nº 10.625/2023, antes da assinatura do contrato.

Caberá ao gestor contratual coordenar a execução administrativa, e ao fiscal contratual verificar conformidade técnica/documental, registrar ocorrências e subsidiar atestes e decisões.

Na ausência dos titulares, atuarão os respectivos suplentes formalmente designados:

AMANDA NOGUEIRA LONGHI
GESTOR DO CONTRATO

DAYANE ANTONIA BASSI GRECCO
GESTOR SUPLENTE DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO
CARLA GRACIELY DE OLIVEIRA

FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO
EVERTON LUIZ COELHO





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
DO TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I – PLANILHA RESUMIDA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

CURSO AVANÇADO DE EXCEL NA MODALIDADE PRESENCIAL						
CÓDIGO IPM	OBJETO	UN	QNT	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	VALOR TOTAL
8044437	Contratação de empresa especializada para prestação de Curso Avançado de Microsoft Excel, contemplando, no mínimo, conteúdos relacionados à utilização de funções avançadas, tabelas dinâmicas, gráficos dinâmicos, dashboards, automação por macros, formulários, tratamento e validação de dados, proteção de planilhas e demais funcionalidades avançadas, incluindo fornecimento de instrutor qualificado, material didático, certificado de conclusão e demais especificações constantes no Termo de Referência	H	36	No mínimo, 36 horas	DIURNO	R\$ 1.606,03
				MÉDIA VALOR ADOTADO COMO REFERÊNCIA		R\$ 1.606,03





ANEXO II - CHECKLIST DOS ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº. 14.133/2021

Art.70 Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023 (Regulamento Geral)

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
Definição do objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;	X		
I Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;	X		
II Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	X		
III Requisitos da contratação e as especificações técnicas detalhadas do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, para o pleno atendimento da necessidade que ensejou a contratação;	X		
IV Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento	X		
V Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade	X		
VI Critérios de medição e de pagamento	X		
VII Forma e critérios de seleção do fornecedor: 1. Justificativa para exigência de habilitação econômico-financeira e/ou técnica, se for o caso, para que: 2. Demonstrem a necessidade da exigência (ex: risco de inadimplemento, complexidade do objeto, alto valor envolvido); 3. Justifiquem a proporcionalidade dos parâmetros adotados;	X		





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

4. O termo de referência possui capítulo que trata da contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, inclusive avaliando o aspecto local e regional, cotas e subcontratação? (inciso XVI, do art. 70, do Regulamento Geral). 5. O termo de referência que aponte a necessidade de se realizar licitação com restrição territorial local ou regional, está devidamente acompanhado de: I. amparada em uma política pública municipal com metas e indicadores estabelecidos por meio de plano de ação específico; II. amparada em ampla pesquisa para formação dos preços de referência que obrigatoriamente deverão se aproximar dos preços praticado no mercado; III. amparada na existência comprovada de, no mínimo, 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente do ramo do objeto da licitação a ser realizada; IV. amparada pela previsão expressa no termo de referência indicando os itens e cotas nos quais serão aplicadas a restrição geográfica. 6. Possibilidade de subcontratação e alteração subjetiva durante a execução contratual;			
I. Valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;	X		
II. Adequação orçamentária com a fonte de recurso correspondente e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;	X		
X Especificações do produto e serviço: • Preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização (qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança)	X		





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;			
XI Da entrega dos produtos ou forma de fornecimento e/ou prestação dos serviços: Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso	X		
XII Prazo do contrato e previsão de reajuste	X		
XIII Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	X		
XIV Das obrigações da contratada	X		
XV Das obrigações do contratante	X		
XVI Resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato;	X		
XVII Exigência de catálogo, amostra ou prova de conceito	X		
XVIII Da política antifraude e anticorrupção	X		
XIX Da previsão no PCA	X		
XX Assinaturas e designação de servidores: - autoridade política competente (Prefeito ou Secretários ou Diretor-Presidente); - gestão e fiscalização do contrato com assinatura de ciência - Comissão técnica de análise de catálogo e amostra, se for o caso	X		

