TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO Nº146/2026
1º Revisão – 05/10/2026

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Responsável pela Demanda: Eliane Valencio da Silva de Carvalho	
Função ocupada: Secretaria de Assistência Social	
Telefone: (44) 3522-2992	**E-mail:** comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto
A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para a realização de **serviços de capacitação técnica presencial**, destinados aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê/PR, vinculados ao CRAS, CREAS e Serviço de Família Acolhedora, compreendendo a execução de cursos de aperfeiçoamento com carga horária definida, conteúdo programático específico e emissão de certificados aos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Modalidade
(x) Pregão Eletrônico
(...) Dispensa de Licitação

Critério de julgamento
(x) menor preço
(...) maior desconto

Procedimento auxiliar
(...) sistema de registro de preços
(x) não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Cater	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	21172	Serviço	01	**Capacitação Técnica para 15 (quinze) profissionais da Secretaria Municipal de assistência Social, com carga horaria de 30 horas, em formato presencial e com entrega de certificados de participação para todos os concluintes.** **Os temas que deverão ser trabalhados são os**

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

				seguintes: **1.Eixo Técnico-Operacional (Aprimoramento do PAIF)** • **Acolhida, Atendimento e Acompanhamento (Os 3 "As" do PAIF):** Estruturar a acolhida como porta de entrada e não apenas plantão de emergência. • **Gestão de Casos e Acompanhamento Familiar:** Como realizar o acompanhamento efetivo para superação de vulnerabilidades e promoção da autonomia. • **Instrumentos de Registro e Monitoramento:** Definição de fluxos e preenchimento de prontuários para avaliação da qualidade do serviço. • **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):** Planejamento de atividades focadas na troca de experiências e realidade do território. **2. Eixo de Articulação e Território** • **Mapeamento e Mobilização Comunitária:** Reconhecer riscos e potencialidades no território para prevenir rupturas familiares. • **Trabalho em Rede e Fluxos de Encaminhamento:** Conhecer e articular com educação, saúde (UBS/CAPS) e conselhos tutelares. • **Benefícios Socioassistenciais:** Regras e procedimentos para BPC, Bolsa Família e Auxílio Natalidade/Morte. **3. Eixo Ético-Profissional e Desafios** • **Ética e Postura Profissional:** Limites da atuação, sigilo e comunicação não violenta no atendimento. • **Autonomia Relativa do Assistente Social/Psicólogo:** Como atuar diante de demandas técnicas *versus* limitações institucionais. • **Gestão da Equipe e Saúde Mental no Trabalho:** Roda de conversa sobre o impacto emocional do trabalho social (acolhimento da equipe).
2	21172	Serviço	01	**Capacitação Técnica para 8 (oito) profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 16 horas, para a equipe do serviço de família acolhedora, em formato presencial e com entrega de certificados de participação para todos os**

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

				concluintes. **Temas Fundamentais na Capacitação da Equipe técnica:** • **Fundamentos Legais e Teóricos:** História do acolhimento, parâmetros legais, ECA, e o funcionamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA). • **Seleção e Formação de Famílias:** Estratégias de captação, avaliação de perfil e o processo de capacitação das famílias acolhedoras. • **O Vínculo e o Desapego:** Compreensão da Teoria do Apego, manejo de vínculos afetivos e a preparação para a transição (desligamento) da criança. • **Acompanhamento Psicossocial:** Ferramentas para realizar visitas domiciliares, escuta qualificada, elaboração de relatórios técnicos e acompanhamento da família de origem para retorno seguro. • **Rede de Proteção:** Atuação conjunta com CREAS, Poder Judiciário e Ministério Público.
3	21172	Serviço	01	**Capacitação Técnica para 15 (quinze) profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 30 horas, em formato presencial e com entrega de certificados de participação para todos os concluintes.** **Os temas que deverão ser trabalhados são os seguintes:** **1. Eixo Técnico-Operacional (Aprimoramento do Serviço)** • **PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos):** Aprofundamento no plano de acompanhamento familiar, escuta qualificada e estudo social. • **Instrumentos de Trabalho:** Como elaborar bons relatórios sociais, diagnósticos socioeconômicos e relatórios técnicos para o Judiciário. • **Gestão de Casos Complexos:** Atendimento a situações de violência sexual, abuso, negligência, violência doméstica contra mulheres e idosos.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

				• **Abordagem de Crianças e Adolescentes em Medida Socioeducativa:** Desafios e práticas restaurativas. • **Trabalho em Rede e Articulação:** Fluxos com Conselho Tutelar, Saúde, Educação e Poder Judiciário. **2. Eixo Temático e de Direitos** • **Gênero, Sexualidade e Diversidade:** Abordagens no atendimento de mulheres vítimas de violência e população LGBTQIA+. • **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Idoso:** Atualizações jurídicas e proteção integral. • **Conflitos Familiares e Ruptura de Vínculos:** Estratégias para fortalecer a função protetiva da família. • **População em Situação de Rua:** Abordagem técnica e garantia de direitos. **3. Eixo Saúde Mental e Cuidado da Equipe** • **Saúde Mental do Trabalhador:** Manejo da sobrecarga emocional, estresse pós-traumático e prevenção do Burnout. • **Processos de Trabalho e Segurança:** Organização do trabalho em equipe (psicólogos, assistentes sociais e advogados) em municípios com poucos recursos. • **Manejo de Crises e Agressividade de Usuários:** Ferramentas de contenção emocional e segurança. **4. Eixo Dinâmicas de Grupo e Educação Popular** • **Técnicas de Mediação de Conflitos** em grupos de atendimento. • **Oficinas Temáticas:** Construção de materiais educativos sobre direitos para usar com as famílias.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total do objeto deste estudo é de R$ 34.029,50 (trinta e quatro mil e vinte e nove reais e cinquenta centavos). No entanto, para a abertura do processo licitatório o mesmo passará por cotação nos termos do Decreto Municipal nº 8.518/2023.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

A definição dos valores médios estimados para os itens objeto deste estudo técnico preliminar foi realizada com base na análise de contratações similares efetuadas por outros municípios, observando-se as particularidades de cada curso de capacitação. Ressalta-se que, em razão da natureza dos serviços, os valores apresentam variações consideráveis, situação plenamente justificável diante das diferenças existentes entre carga horária, número de participantes, formato de execução, necessidade de deslocamento e complexidade dos conteúdos abordados em cada eixo temático.

Importante destacar que os cursos analisados não são idênticos entre si, tendo em vista que os eixos temáticos abordados variam conforme as necessidades de cada município e da política pública a ser desenvolvida. Dessa forma, torna-se difícil localizar contratações com equivalência integral de conteúdo, carga horária, metodologia e público-alvo, motivo pelo qual a Administração utilizou como parâmetro cursos similares e compatíveis com o objeto pretendido, observando os princípios da razoabilidade e da compatibilidade de mercado.

No item 01, chegou-se ao valor médio estimado de R$ 12.500,00 mediante análise de duas contratações similares, sendo uma no valor de R$ 9.800,00 para curso com carga horária de 32 horas, e outra no valor de R$ 15.200,00 para curso com carga horária de 40 horas. Observa-se que a diferença entre os valores decorre principalmente da ampliação da carga horária, das especificidades do conteúdo ofertado e dos diferentes eixos trabalhados em cada capacitação.

Para o item 02, o valor médio estimado de R$ 8.162,00 foi obtido a partir da análise de uma contratação no valor de R$ 11.002,00 referente a curso com duração de 19 horas, e outra no valor de R$ 5.322,00 para curso com carga horária de 8 horas. Nesse caso, verifica-se que a discrepância está diretamente relacionada à quantidade de horas contratadas, além das metodologias aplicadas, estrutura necessária e conteúdos específicos desenvolvidos em cada curso.

Já o item 03 teve como referência o valor médio de R$ 13.367,50, calculado com base em contratação realizada por outro município no valor de R$ 18.500,00 para curso com duração de 19 horas, e outra no valor de R$ 8.235,00 para curso de 12 horas. Assim como nos demais itens, fatores como carga horária, logística, qualificação técnica dos profissionais envolvidos e especificidade dos eixos temáticos influenciam diretamente na composição dos preços.

Dessa forma, conclui-se que as diferenças verificadas entre os valores pesquisados não configuram inconsistência na formação dos preços, mas refletem as particularidades inerentes aos serviços de capacitação pretendidos. Assim, os valores médios estimados mostram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público. Verificou-se também a compatibilidade dos valores considerando o custo estimado por hora das capacitações analisadas. Embora existam variações entre os valores globais das contratações utilizadas como referência, a análise proporcional da carga horária demonstra relativa compatibilidade entre os preços praticados, especialmente quando consideradas as diferenças de conteúdo programático, eixos temáticos abordados, metodologia aplicada, estrutura necessária para execução e especificidade técnica de cada capacitação. Tal análise reforça a razoabilidade dos valores estimados e a adequação da metodologia utilizada para composição da média de preços.

Fazendo a análise:

- **Item 01**

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

- R$ 9.800,00 ÷ 32h = aproximadamente **R$ 306,25/hora**
- R$ 15.200,00 ÷ 40h = aproximadamente **R$ 380,00/hora**

Há relativa proximidade entre os valores por hora, especialmente considerando diferenças de conteúdo, número de participantes, metodologia e eixos temáticos.

- **Item 02**
  - R$ 11.002,00 ÷ 19h = aproximadamente **R$ 579,05/hora**
  - R$ 5.322,00 ÷ 8h = aproximadamente **R$ 665,25/hora**

Os valores por hora apresentam boa compatibilidade, reforçando a razoabilidade da média obtida.

- **Item 03**
  - R$ 18.500,00 ÷ 19h = aproximadamente **R$ 973,68/hora**
  - R$ 8.235,00 ÷ 12h = aproximadamente **R$ 686,25/hora**

Neste item a diferença é maior, porém ainda justificável em razão das especificidades dos eixos abordados, complexidade técnica do conteúdo, metodologia aplicada e demais custos envolvidos na execução.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
366	08.244.0008.2054	00934.00934.09.06.06.06.2.660.0000	3.3.90.39.00
344	08.122.0008.2052	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00
380	08.244.0008.2056	00935.00935.09.06.06.07.1.660.0000	3.3.90.39.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê identifica a necessidade de promover capacitação técnica continuada aos profissionais que atuam junto aos serviços socioassistenciais vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e ao Serviço de Família Acolhedora, considerando a complexidade das demandas atendidas e a constante necessidade de atualização das equipes quanto às normativas, procedimentos técnicos e práticas de atendimento no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O CRAS constitui a principal porta de entrada da proteção social básica do SUAS, desenvolvendo ações preventivas e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de atendimentos, acompanhamentos familiares, serviços de convivência e

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

encaminhamentos às demais políticas públicas, visando atender famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.
O CREAS atua na oferta de serviços especializados de proteção social especial, atendendo indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social decorrentes de violações de direitos, como violência, negligência, abandono, abuso, exploração e demais situações que demandem acompanhamento técnico especializado.
Já o Serviço de Família Acolhedora consiste em modalidade de acolhimento provisório destinada a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação judicial, proporcionando acolhimento em ambiente familiar até que seja possível o retorno à família de origem ou encaminhamento para família substituta. O serviço busca garantir proteção integral, convivência familiar e comunitária, além de atendimento humanizado e individualizado, sendo executado por equipe técnica responsável pelo acompanhamento das famílias acolhedoras, das crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias de origem.
Diante da complexidade dos serviços executados, os servidores e profissionais técnicos envolvidos necessitam de aperfeiçoamento técnico contínuo para garantir maior eficiência, segurança e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pelo município, especialmente no que se refere à proteção social básica e especial, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acolhimento familiar e atuação intersetorial da rede de proteção. Atualmente, verifica-se a necessidade de atualização dos conhecimentos técnicos e operacionais das equipes, visando alinhar os procedimentos às legislações vigentes, orientações técnicas do SUAS e boas práticas profissionais, contribuindo para a melhoria dos atendimentos prestados à população usuária da política pública de assistência social.
A ausência de capacitação continuada pode comprometer a padronização dos atendimentos, a correta execução dos serviços socioassistenciais, a efetividade das ações desenvolvidas e a segurança técnica dos profissionais responsáveis pela execução das políticas públicas relacionadas à assistência social e ao Serviço de Família Acolhedora.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada para ministrar capacitação técnica mostra-se necessária para promover qualificação profissional adequada às equipes municipais, garantindo aprimoramento técnico, fortalecimento institucional e melhoria contínua na prestação dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 21-2026, conforme consta das informações Estudo Técnico Preliminar.

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

De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a Solução 3 – Contratação de empresa especializada para realização de capacitação técnica, atende as necessidades elencadas no presente estudo.
A solução consistente na contratação de empresa especializada para realização de capacitação técnica aos profissionais vinculados ao CRAS, CREAS e Serviço de Família

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Acolhedora mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê, considerando a complexidade dos serviços executados e a necessidade de constante atualização técnica das equipes. A atuação dos profissionais da rede socioassistencial exige conhecimento específico das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, legislação pertinente, fluxos de atendimento, proteção social básica e especial, acolhimento familiar e garantia de direitos de crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social e risco pessoal.
A contratação de empresa especializada possibilita que a capacitação seja ministrada por profissionais com experiência técnica e conhecimento atualizado sobre as diretrizes nacionais da assistência social, proporcionando abordagem prática e alinhada às demandas reais enfrentadas pelos servidores municipais no exercício de suas funções.
Além disso, a solução escolhida permite a elaboração de conteúdo programático direcionado à realidade do município, maior interação entre os participantes, esclarecimento de dúvidas específicas, utilização de metodologias adequadas e apresentação de estudos de caso voltados à rotina dos serviços executados pelo CRAS, CREAS e Serviço de Família Acolhedora.
Embora existam alternativas de menor custo, como capacitações internas ou cursos gratuitos disponibilizados por plataformas governamentais, tais opções apresentam limitações quanto à profundidade técnica, personalização dos conteúdos, disponibilidade de profissionais especializados e adequação às necessidades específicas da Administração Municipal.
No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de contratação, execução das capacitações presenciais e entrega final dos serviços, incluindo emissão de certificados e materiais de apoio aos participantes, conforme estabelecido neste Termo de Referência. Após a execução, os conhecimentos adquiridos serão aplicados diretamente nas atividades rotineiras dos serviços socioassistenciais, refletindo na melhoria contínua da qualidade do atendimento prestado à população.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta melhor relação entre custo e benefício, garantindo maior qualidade técnica da capacitação, fortalecimento institucional da rede socioassistencial, aprimoramento dos atendimentos prestados à população e maior segurança técnica aos profissionais envolvidos na execução das políticas públicas de assistência social do município de Goioerê.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, com comprovação dos poderes de representação.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- **Certidão Negativa:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- **Demonstrações Contábeis:** Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, ressalvada a hipótese do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED.

- **Índices Financeiros:** Comprovação da boa situação financeira atestada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) **superiores a 1,00 (um)**, devidamente motivados nos autos nos termos do art. 69, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, calculados pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice Financeiro	Fórmula de Cálculo
Liquidez Geral (LG)	LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Solvência Geral (SG)	SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Liquidez Corrente (LC)	LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- **Declaração do Contador:** O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

- **Patrimônio Líquido Mínimo:** Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo (ou Capital Social Mínimo) no valor correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) em que a licitante apresentar proposta/disputar**, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Empresas Recém-Constituídas:** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica Operacional

- Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- Prova de atendimento aos requisitos previstos na legislação aplicável à contratação e às

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

normas correlatas da Lei nº 14.133/2021.

- Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
  • Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de capacitação, treinamento ou formação presencial de profissionais vinculados à Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ou políticas públicas correlatas;
  • Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de capacitação, treinamento ou formação de servidores públicos ou profissionais vinculados a políticas públicas, assistência social, SUAS ou áreas correlatas;
  • Considera-se parcela de maior relevância a prestação de serviços presenciais de capacitação técnica na área socioassistencial (SUAS/CRAS/CREAS/Acolhimento Familiar);
  • Comprovação da realização prévia de capacitações presenciais somando, no mínimo, 38 (trinta e oito) horas de carga horária ministrada (ou equivalente a 50% das 76h totais solicitadas), admitindo-se o somatório de atestados.
- Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- A Contratada deverá disponibilizar estrutura operacional e logística adequada à execução das capacitações, incluindo equipe técnica qualificada, materiais didáticos e condições necessárias à realização das atividades presenciais, não sendo exigida a manutenção de escritório no município de execução do objeto.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Qualificação Técnico-Profissional

- Apresentação da equipe técnica responsável pela execução das capacitações, contendo a indicação dos profissionais que atuarão como instrutores, acompanhada de currículo profissional e comprovação de formação acadêmica compatível com os eixos temáticos previstos neste Termo de Referência.
- Para cada profissional indicado:
  - descrição dos serviços e eixos temáticos nos quais atuará (ex.: PAIF, PAEFI, Família Acolhedora, rede de proteção, SUAS, etc.);
  - comprovação de experiência profissional na área de assistência social, políticas públicas, SUAS, CRAS, CREAS ou temas correlatos;
  - comprovação de experiência anterior na realização de cursos, capacitações, treinamentos ou atividades formativas semelhantes.
  - Os profissionais indicados para execução das capacitações deverão possuir formação superior compatível com os conteúdos e eixos temáticos previstos neste Termo de Referência, bem como experiência comprovada na área de políticas públicas, assistência social, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, proteção social básica e especial, serviços socioassistenciais e execução de atividades formativas, treinamentos ou capacitações correlatas ao objeto da contratação.
- Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução do objeto contratual, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- A substituição de profissionais deverá ser formalmente justificada e acompanhada da comprovação de qualificação técnica equivalente ou superior ao profissional originalmente indicado.

Disposições gerais sobre habilitação

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

Os **serviços** objeto deste estudo técnico, são classificados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço é enquadrado como **por escopo**, tendo em vista que sua execução está vinculada à entrega de resultados previamente definidos neste Termo de Referência, consistentes na realização de capacitações técnicas específicas destinadas aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê/PR, abrangendo os serviços do CRAS, CREAS e Serviço de Família Acolhedora.

A execução do objeto possui início, meio e fim claramente delimitados, com etapas determinadas, carga horária estabelecida, conteúdo programático previamente definido e quantitativo de participantes especificado, não havendo obrigação de prestação contínua ou permanente.

Assim, a contratação se caracteriza pela entrega de produtos e resultados mensuráveis, correspondentes à conclusão integral de cada capacitação prevista, conforme cronograma definido pela Administração, sendo incompatível com a natureza de serviços continuados.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto observará as seguintes condições:

A execução de cada item deverá ser iniciada em até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço (OS)** expedida pela Administração, devendo a Contratada realizar e concluir a capacitação dentro do prazo estabelecido para o respectivo item.

A execução dos serviços consistirá na realização de capacitações técnicas presenciais destinadas aos profissionais do CRAS, CREAS e Serviço de Família Acolhedora, conforme o item contratado, com conteúdo programático previamente definido neste Termo de Referência, abrangendo os respectivos temas e eixos técnicos.

As capacitações deverão ser realizadas em formato presencial, com metodologia expositiva e participativa, incluindo, conforme a programação de cada curso, debates, estudos de caso, atividades práticas e demais estratégias pedagógicas compatíveis com os objetivos da capacitação, observando a carga horária estabelecida para cada item e o quantitativo de participantes definido.

A realização das capacitações deverá ser previamente acordada entre a Administração e a respectiva Contratada, considerando a disponibilidade de agenda das equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social e a necessidade de preservação da continuidade dos

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

serviços públicos.

Prazo de execução dos serviços

A execução será realizada **de forma independente para cada item contratado**, sendo os prazos individualizados para cada item e para cada Contratada.

ITEM 01 – Capacitação CRAS / PAIF – 30 horas

- **Prazo para início:** até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- **Prazo para conclusão:** até **20 (vinte) dias corridos**, contados do início da execução.
- **Público-alvo:** 15 profissionais.

ITEM 02 – Capacitação Serviço de Família Acolhedora – 16 horas

- **Prazo para início:** até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- **Prazo para conclusão:** até **20 (vinte) dias corridos**, contados do início da execução.
- **Público-alvo:** 8 técnicos.

ITEM 03 – Capacitação CREAS / PAEFI – 30 horas

- **Prazo para início:** até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- **Prazo para conclusão:** até **20 (vinte) dias corridos**, contados do início da execução.
- **Público-alvo:** 15 profissionais.

A Administração poderá emitir as Ordens de Serviço relativas aos Itens 01, 02 e 03 **de forma simultânea ou em períodos distintos**, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade de agenda das equipes e o planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os prazos de execução serão **individualizados para cada item e para cada Contratada**, não havendo vinculação entre os prazos de execução dos diferentes itens. Dessa forma, a eventual contratação de empresas distintas para os Itens 01, 02 e 03 não implicará necessidade de execução simultânea dos cursos.

A **vigência de cada contrato será de 6 (seis) meses**, contados a partir da data de publicação do respectivo extrato do contrato, devendo a execução do respectivo item ocorrer dentro do período de vigência contratual.

A execução deverá ocorrer dentro do período de vigência do respectivo contrato, salvo nas hipóteses legalmente admitidas de prorrogação ou alteração contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados em local a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê/PR, preferencialmente em espaço público municipal adequado à realização de atividades formativas presenciais, com infraestrutura mínima

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

necessária para a execução das capacitações, incluindo recursos audiovisuais, cadeiras, mesas e condições de acessibilidade.

Excepcionalmente, poderá ser indicado local pela Contratada para realização das capacitações, desde que situado no Município de Goioerê/PR, previamente autorizado pela Administração e sem qualquer ônus adicional ao Município, devendo o espaço possuir infraestrutura adequada à execução das atividades presenciais, incluindo acessibilidade, mobiliário e recursos necessários ao desenvolvimento das capacitações.

Os serviços serão prestados em dias úteis, durante o expediente administrativo do Município, em horário a ser definido pela Administração, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços essenciais da política de assistência social.

O cronograma de horários de cada capacitação será ajustado previamente entre as partes, considerando a disponibilidade das equipes participantes e a organização interna da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

1 – planejamento conjunto entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê/PR para definição do cronograma de execução das capacitações, respeitando o prazo contratual e a disponibilidade das equipes participantes;

2 – apresentação, pela Contratada, de plano de trabalho detalhado contendo metodologia, cronograma, carga horária, conteúdos e organização das atividades, para validação pela Administração;

3 – realização das capacitações de forma presencial, com utilização de metodologia participativa, incluindo exposição dialogada, debates, estudos de caso e atividades práticas relacionadas aos serviços do CRAS, CREAS e Serviço de Família Acolhedora;

4 – controle de frequência dos participantes mediante lista de presença em todas as atividades realizadas;

5 – fornecimento de material didático e de apoio pedagógico aos participantes, em formato físico ou digital;

6 – emissão de certificados de participação aos servidores que cumprirem a carga horária mínima estabelecida em cada capacitação;

7 – Os certificados serão emitidos aos participantes com frequência mínima de 75% da carga horária;

8 – apresentação de relatório de execução ao final de cada etapa, contendo resumo das atividades desenvolvidas, conteúdos ministrados, carga horária executada e lista de presença;

9 – atendimento às orientações e solicitações da fiscalização do contrato durante toda a execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais,

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sendo:

I. material didático e pedagógico compatível com o conteúdo programático das capacitações, podendo ser em formato físico ou digital;

II. recursos audiovisuais e de apoio à exposição das atividades, tais como apresentações, projetor, computador ou outros meios equivalentes necessários à adequada condução das capacitações;

III. instrumentos de apoio à execução das atividades práticas e dinâmicas, incluindo formulários, estudos de caso, listas de presença e demais materiais necessários ao desenvolvimento metodológico das capacitações.

Uniformes

O serviço em questão é de capacitação técnica, sem dedicação de mão de obra exclusiva e sem alocação contínua de empregados nas dependências da Administração, não havendo exigência de uso de uniformes por parte da Contratada.

Dessa forma, o item "Uniformes" não se aplica ao presente Termo de Referência, tendo em vista a natureza eventual e não operacional do objeto contratado, restrito à prestação de serviços técnicos especializados de treinamento e capacitação.

Especificação da garantia do serviço

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de capacitação técnica, não se aplica a exigência de garantia contratual nos moldes previstos para bens ou serviços com natureza continuada de manutenção.

A garantia da execução do objeto se dará durante a vigência do contrato e até o recebimento definitivo de cada etapa, mediante verificação pela fiscalização do contrato quanto ao atendimento integral do conteúdo programático, carga horária, metodologia aplicada, entrega de materiais, emissão de certificados e demais obrigações contratuais.

A Contratada será responsável pela correção imediata, sem ônus adicional à Administração, de eventuais falhas na execução dos serviços, incluindo ajustes em materiais didáticos, relatórios, registros de frequência e certificados, sempre que constatadas inconsistências pela fiscalização.

Após o recebimento definitivo de cada etapa, não subsiste obrigação de garantia continuada, ressalvadas as responsabilidades decorrentes de eventual vício de execução ou descumprimento contratual apurado nos termos da legislação vigente.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais didáticos empregados, cabendo à fiscalização não atestar a etapa final e/ou única da prestação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega do relatório de execução, listas de frequência e entrega dos materiais e certificados exigíveis.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados,

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo da Nota Fiscal é de cada Secretaria demandante, não sendo possível o cumprimento dos prazos legais de liquidação caso haja retenção da Nota Fiscal pela própria Secretaria. Não se enquadrando na fase de liquidação da despesa.
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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.
- A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da legislação aplicável. A eventual perda ou vencimento das certidões de regularidade fiscal, trabalhista ou de outras condições de habilitação deverá ser apurada pela Administração, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas e das sanções cabíveis, conforme o caso.
- A ausência ou o vencimento de certidões de regularidade não impedirá, por si só, a liquidação e o pagamento dos serviços regularmente prestados e devidamente atestados pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade do contratado, por ele formalmente indicada.
Considera-se ocorrida a liquidação da despesa após o recebimento definitivo e a comprovação da efetiva prestação dos serviços, devidamente atestado pela fiscalização do contrato, com a correspondente verificação do direito adquirido pelo credor, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 63 e 64 da Lei nº 4.320/1964.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.
- O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.

Repactuação

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de capacitação com execução por escopo e pagamento vinculado à conclusão das etapas, não haverá previsão de repactuação.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de 1 (um) ano, caso a execução contratual ultrapasse esse período, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

aplicação do **INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

O eventual reajuste será realizado por apostilamento.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente contratação possui natureza de escopo predefinido, devendo observar o prazo de vigência de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de publicação do respectivo extrato do contrato, dentro do qual deverá ser executado o objeto correspondente ao respectivo item contratado, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, aplicando-se, quando cabível, o disposto no **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas, sempre que possível, boas práticas de sustentabilidade, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) priorização do uso de materiais didáticos em formato digital, reduzindo a utilização de papel e impressões físicas;

b) adoção de práticas que evitem desperdício de recursos materiais durante a execução das capacitações;

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

c) utilização de meios e ferramentas que contribuam para a eficiência administrativa e redução de impactos ambientais indiretos.

Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a contratação.

Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, em caráter excepcional, desde que previamente autorizada pela Administração Pública e limitada às atividades acessórias ou complementares à execução principal do objeto, permanecendo vedada a subcontratação integral dos serviços contratados.

A eventual subcontratação não exime a Contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto perante a Administração, cabendo-lhe responder integralmente pela qualidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações contratuais e observância dos prazos estabelecidos.

A empresa subcontratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com a parcela subcontratada, quando exigido pela Administração.

Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de capacitação por escopo, com execução em prazo reduzido, pagamento vinculado a etapas concluídas e ausência de risco relevante que justifique a onerosidade adicional da exigência de garantia.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

Não será exigida a instalação de escritório no município de Goioerê/PR ou em qualquer localidade como condição para a execução do objeto, considerando a natureza dos serviços

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

contratados, que consistem na realização de capacitações técnicas por demanda, sem necessidade de estrutura administrativa local permanente.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução, tendo em vista que os serviços serão realizados de forma pontual e por etapas, sem necessidade de supervisão contínua presencial.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas
Email: sec.licitações@goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

Matricula: 505399	**Cargo/Função:** chefe de div. Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

I. Coordenar 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 contratual/execução, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando eventuais pendências no relatório de riscos eventuais e adotando as providências cabíveis, vedada a retenção de pagamento por serviços já prestados e atestados (Acórdão nº 234/2026-TCE/PR).

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. Controlar a vigência do contrato, tomando as providências necessárias, com a antecedência necessária ao término do prazo, objetivando eventual prorrogação da execução ou a abertura de solicitação de novo processo licitatório.

VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos.

VII. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização de serviços.

IX. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento estimado fixada no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o reajuste seja formalizado mediante termo de apostilamento, observados os requisitos legais.

X. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

XI. 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.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

XII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

XIII. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

XIV. Receber e dar encaminhamento imediato:

a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho ou de prestação dos serviços;

b) à notificação formal de descumprimento de obrigações contratuais ou legais pela empresa contratada, encaminhada por participante, instrutor, órgão fiscalizador ou por qualquer outro meio idôneo.

XV. Nos períodos de reorganização das atividades da Administração, inclusive em razão de recessos, avaliar a conveniência e a oportunidade do cronograma de realização das turmas dos cursos, comunicando às unidades participantes quanto aos requisitos e datas fixadas.

XVI. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes à gestão contratual.

XVII. Assegurar que, mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, exista a devida gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal: Carolina Lélia Basaglia Jordão	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 502672	**Cargo/Função:** chefe de divisão da demanda habitacional
Fiscal: Sandra Regina de Souza Vieira	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 54766	**Cargo/Função:** diretora do departamento de programas sociais

Compete ao Fiscal:

I. Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução dos serviços de capacitação;

II. Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de acompanhamento, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para a perfeita execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços/execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais/instrutores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

regularização das falhas ou incorreções observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III. Proceder à verificação final dos serviços executados após a conclusão integral do objeto, aprovando o relatório circunstanciado e a respectiva nota fiscal/fatura emitida pela contratada, nos termos dispostos em contrato;

IV. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização dos serviços ou aulas;

V. Analisar a documentação que antecede o pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprovatórios pertinentes, caso necessário, vedada a retenção de pagamentos por etapas comprovadamente executadas e atestadas (Acórdão nº 234/2026-TCE/PR);

VI. Proceder às avaliações dos serviços e cursos executados pela contratada, aferindo a conformidade com o programa pedagógico e carga horária;

VII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita prestação dos serviços de ensino/capacitação;

VIII. Exigir o cumprimento das normas de segurança, organização e postura adequadas ao ambiente de realização dos cursos e treinamentos;

IX. Determinar a substituição de qualquer instrutor ou profissional subordinado direta ou indiretamente à contratada, que, a seu critério, comprometa a qualidade técnica ou o bom andamento dos cursos e treinamentos;

X. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

XI. Verificar a correta disponibilização e adequação dos materiais didáticos e recursos de apoio empregados na capacitação;

XII. Requerer da empresa contratada amostras digitais/impressas de conteúdos, apostilas ou comprovações de qualificação técnica dos instrutores quando necessários, no sentido de promoção do controle de qualidade dos serviços prestados;

XIII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório, de forma detalhada, acompanhado da verificação da conformidade do serviço prestado e das listas de frequência e relatórios com as exigências estabelecidas;

XIV. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratualmente assumidas, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função;

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

XVI. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir a devida fiscalização do respectivo documento.

Goioerê-Pr, 7 de outubro de 2026.

_____

ELIANE VALENCIO DA SILVA DE CARVALHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 8VQ-KE3-ZD9-6QZ.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 07/10/2026 às 16:19:33

Assinantes

ELIANE VALENCIO

Assinou em 07/10/2026 às 16:24:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, ELIANE VALENCIO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

8VQ-KE3-ZD9-6QZ