

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO JUNTO AOS GESTORES, COLABORADORES E DEMAIS TRABALHADORES QUE ATUAM FRENTE AOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – PBF) DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, da Lei n. 14.133/2021).

A contratação está fundamentada no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de descrição da necessidade da contratação, considerando os impactos da decisão na execução das políticas públicas. Além disso, fundamenta-se na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993) e no Decreto nº 11.016/2022, que regulamentam a operacionalização do Programa Bolsa Família e as condicionalidades para a gestão municipal.

2. Descrição da Necessidade:A constante evolução das políticas públicas e a exigência de cumprimento das normativas federais impõem a necessidade de atualização permanente dos servidores e colaboradores que atuam na gestão do PBF e demais programas socioassistenciais. Dessa forma, a formação e capacitação contínua são fundamentais para garantir que os profissionais estejam preparados para atender às demandas das famílias beneficiárias, utilizar corretamente os sistemas de gestão e assegurar a efetividade na implementação das políticas sociais.

3. Justificativa Técnica:O serviço a ser contratado envolverá a realização de cursos, oficinas e treinamentos presenciais e/ou virtuais, abrangendo temáticas como:

- Legislação e normativas do Programa Bolsa Família;
- Operacionalização dos sistemas de gestão e monitoramento;
- Atendimento ao público e boas práticas no acolhimento das famílias beneficiárias;
- Gestão e controle das condicionalidades;
- Inclusão, atualização cadastral e auditoria dos dados dos beneficiários.

Os treinamentos serão ministrados por profissionais especializados e com experiência comprovada na área, garantindo que os conteúdos abordados estejam atualizados e alinhados com as diretrizes nacionais e estaduais.

4. Impacto no Interesse Público:A contratação dos serviços de formação e capacitação impactará positivamente o interesse público ao promover maior qualificação dos profissionais que atuam diretamente na execução dos programas socioassistenciais. Com isso, espera-se:

- Melhoria no atendimento à população beneficiária, garantindo maior eficiência e humanização nos serviços prestados;
- Redução de inconsistências cadastrais e aprimoramento na gestão dos benefícios;
- Alinhamento do Município às diretrizes nacionais e estaduais, assegurando conformidade com a legislação vigente;
- Aumento dos índices de gestão municipal junto aos órgãos fiscalizadores, evitando penalidades e ampliando a efetividade das políticas sociais.

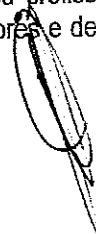
Portanto, considerando a relevância da atuação dos profissionais na execução das políticas socioassistenciais e a necessidade de constante aperfeiçoamento para atendimento adequado às famílias beneficiárias, a contratação dos serviços de formação e capacitação mostra-se imprescindível para a garantia da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social do Município de Madalena-CE.

1.4. 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

1. Descrição da Solução Proposta:A solução proposta consiste na contratação de empresa ou profissional especializado para a realização de capacitações e treinamentos voltados aos gestores, colaboradores e demais

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37



trabalhadores que atuam nos programas socioassistenciais do município de Madalena-CE. A capacitação será estruturada por meio de cursos, oficinas e workshops presenciais e/ou virtuais, utilizando metodologias ativas de ensino para garantir a absorção eficaz do conhecimento. O serviço contratado compreenderá a elaboração do conteúdo programático, aplicação de treinamentos e fornecimento de material didático de apoio, assegurando que os profissionais estejam continuamente atualizados em relação às diretrizes e normativas dos programas sociais, garantindo sua melhor execução.

2. Objetivos da Solução:

- Capacitar os profissionais envolvidos na execução dos programas socioassistenciais, com foco no Programa Bolsa Família;
- Assegurar o correto manuseio e operação dos sistemas de gestão e monitoramento;
- Promover um atendimento mais humanizado e eficiente às famílias beneficiárias;
- Garantir conformidade com a legislação vigente, evitando inconsistências na gestão dos benefícios;
- Fortalecer a política de assistência social no Município, contribuindo para a melhoria dos indicadores sociais.

3. Benefícios Esperados:

- Aprimoramento da qualidade dos serviços prestados no âmbito dos programas sociais;
- Redução de erros operacionais e aumento da eficiência na gestão dos benefícios;
- Maior alinhamento entre o município e as diretrizes estaduais e federais;
- Capacitação contínua dos profissionais, reduzindo a curva de aprendizado e facilitando a adaptação às mudanças normativas;
- Melhoria na avaliação dos órgãos fiscalizadores e de controle, garantindo o cumprimento das exigências legais e evitando penalidades.

Dessa forma, a contratação dos serviços de formação e capacitação para os profissionais da Secretaria de Assistência Social do município de Madalena representa uma medida estratégica e essencial para garantir a qualidade, eficiência e legalidade na execução dos programas socioassistenciais, beneficiando diretamente a população atendida.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Conforme estabelecido pelo Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea 'd' da Lei nº 14.133/21, os requisitos da contratação devem ser devidamente especificados para garantir a adequação e efetividade da prestação dos serviços técnicos profissionais, capacitações e oficinas técnicas junto aos gestores, colaboradores e demais trabalhadores envolvidos nos programas socioassistenciais, com foco no Programa Bolsa Família (PBF) em Madalena, Ceará.

1. **Qualificação Técnica:** A empresa ou profissional contratado deve apresentar comprovação de qualificação técnica, demonstrando capacidade para execução do objeto contratado. Tal comprovação poderá ser feita por meio de certificados, registros profissionais, credenciamento junto a órgãos competentes ou declarações de serviços prestados.
2. **Experiência Comprovada:** Deverá ser apresentada documentação que ateste a experiência prévia na execução de serviços similares, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, com indicação do período e da qualidade dos serviços prestados.
3. **Metodologia de Ensino-Aprendizagem:** A metodologia adotada para execução do objeto contratado deve estar claramente definida e alinhada com as melhores práticas do setor. Deve-se apresentar um plano de ensino estruturado, incluindo estratégias de abordagem pedagógica, ferramentas de ensino e cronograma de execução.

4. **Conteúdo Programático:** O conteúdo a ser abordado deve ser detalhado previamente e estar em conformidade com normativas técnicas e regulatórias aplicáveis. Deverá conter objetivos claros, métodos de avaliação e a previsão de materiais didáticos, quando necessário.
5. **Abrangência e Público-Alvo:** A contratação deverá contemplar a definição clara do público-alvo, identificando as características dos beneficiários e a extensão dos serviços prestados. Deve-se estabelecer os critérios de inclusão e a capacidade operacional para atender à demanda contratada.
6. **Transparência e Prestação de Contas:** A contratada deverá garantir mecanismos de transparência na execução dos serviços, bem como apresentar relatórios periódicos de acompanhamento e prestação de contas, conforme exigido pelo órgão contratante. Deve-se assegurar o cumprimento das obrigações contratuais com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Os requisitos acima estabelecidos têm como objetivo garantir a adequada execução do objeto contratado, assegurando qualidade, transparência e efetividade na prestação dos serviços. O cumprimento dessas exigências visa garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a satisfação dos beneficiários finais do serviço contratado.

1.5. 5-MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

Conforme disposto no Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, o modelo de execução contratual para a prestação de serviços técnicos profissionais, capacitações e oficinas técnicas junto aos gestores, colaboradores e demais trabalhadores envolvidos nos programas socioassistenciais, com ênfase no Programa Bolsa Família (PBF) em Madalena, Ceará, deve ser elaborado de forma clara e transparente, contemplando os seguintes elementos:

A execução do contrato será **sob a modalidade de prestação de serviços técnicos especializados**, conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021. Será realizada conforme os **termos e condições estabelecidos no contrato**, sendo de responsabilidade da contratada:

- Elaborar o conteúdo programático e a metodologia de capacitação;
- Garantir a qualificação e a experiência dos instrutores especializados para as ações previstas;
- Promover as atividades de formação e capacitação de forma presencial ou a distância, conforme especificado no cronograma do contrato.

O acompanhamento da execução do contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)**, que deverá designar um servidor responsável para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos prazos e a qualidade das atividades previstas. As ações de acompanhamento envolverão a verificação de:

- Frequência e participação dos capacitados;
- Qualidade do conteúdo apresentado;
- Resultados dos testes de aprendizado e avaliações de desempenho dos participantes.

O prazo para a execução do contrato será de **até 31 de Dezembro de 2025**, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, caso haja necessidade, desde que formalizado mediante aditivo contratual.

As etapas de execução seguirão os seguintes procedimentos:

- **Planejamento e Definição do Cronograma:** A contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, apresentar um cronograma detalhado das atividades, com datas e horários das formações e capacitações, a ser aprovado pela Secretaria municipal de Assistência Social.
- **Realização das Capacitações:** As atividades de formação e capacitação deverão ser realizadas conforme o cronograma aprovado, com a participação efetiva dos gestores, colaboradores e trabalhadores envolvidos.

- **Avaliação da Capacitação:** Ao final de cada módulo, será realizada uma avaliação de aprendizado, com base em testes, provas ou análises de desempenho. Essa avaliação será utilizada para medir a eficácia da formação.

O contrato deve definir a forma de pagamento pelos serviços prestados, indicando os valores, condições de parcelamento (se aplicável) e critérios de reajuste, conforme as normas legais e regulamentares vigentes.

A contratada deverá garantir a execução do contrato, com a disponibilização de profissionais qualificados e com experiência comprovada para a realização das capacitações, bem como garantir a entrega dos resultados com qualidade, conforme descrito no objeto do contrato.

O não cumprimento das condições estipuladas neste contrato poderá resultar em penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como advertência, multa ou até rescisão do contrato, conforme a gravidade da infração.

Quaisquer ajustes ou adaptações nas atividades de formação e capacitação, quando necessários, deverão ser formalizados por meio de **termo aditivo**, com a devida justificativa e aprovação da Secretaria municipal de Assistência Social.

Por meio desse modelo de execução contratual, busca-se garantir a eficiência, transparência e legalidade na contratação e execução dos serviços contribuindo para o alcance dos objetivos de inclusão social e redução da desigualdade no município.

1.6. 6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para garantir o sucesso da prestação de serviços é fundamental disponibilizar uma variedade de materiais que auxiliem no processo de aprendizagem e na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. Alguns exemplos de materiais a serem disponibilizados incluem:

1. Materiais Didáticos e Educacionais

- Apostilas ou Cadernos de Apoio:
 - Serão elaborados materiais impressos ou digitais (dependendo da modalidade da capacitação) com conteúdo teórico e prático. Cada apostila incluirá:
 - Resumo dos temas abordados durante as capacitações, com explicações claras e objetivas.
 - Exemplos práticos baseados no contexto do Programa Bolsa Família (PBF) e nos serviços socioassistenciais.
 - Exercícios de fixação para ajudar os participantes a entenderem e aplicarem os conceitos.
 - Quadros e tabelas para facilitar a compreensão de dados e processos.
 - Glossário com termos técnicos e específicos do PBF e dos serviços socioassistenciais.
- Apresentações Digitais (Slides)
 - A contratada fornecerá apresentações em PowerPoint ou PDF, que serão usadas para transmitir os principais tópicos de cada módulo.
 - Estrutura visual interativa: Gráficos, imagens e vídeos curtos, com tópicos de fácil leitura e identificação.
 - Material complementares (links de artigos ou documentos relevantes) disponibilizados diretamente nas apresentações.
- Vídeos e Áudios
 - Produção ou disponibilização de vídeos explicativos e audioclipes, que abordem de forma dinâmica os conteúdos, como:
 - Casos práticos do PBF.
 - Testemunhos de gestores e beneficiários, para ilustrar a aplicação das políticas.
 - Entrevistas com especialistas no assunto.

2. Recursos para Formação Presencial ou a Distância

- Equipamentos Audiovisuais (para cursos presenciais)
 - Projetores e telas de projeção para exibição de apresentações e vídeos.
 - Microfones e caixas de som, se necessário, para garantir que todos os participantes possam ouvir claramente o conteúdo.
 - Computadores e notebooks (se a contratada não dispuser de equipamentos próprios) para que os participantes possam acessar o conteúdo digital e participar das atividades práticas e interativas.
- Plataforma Virtual (para cursos a distância)
 - Caso a capacitação seja online, será fornecido acesso a uma plataforma de ensino à distância que tenha funcionalidades adequadas, como:
 - Fóruns de discussão para que os participantes possam interagir, trocar ideias e esclarecer dúvidas.
 - Sistema de avaliação online para medir o aprendizado de forma prática, com quizzes e provas.
 - Material complementar disponível para download (artigos, e-books, links úteis).
 - Acesso aos instrutores por meio de chats para garantir suporte contínuo.

3. Materiais para Avaliação de Aprendizado

- Provas e Testes de Avaliação:
 - Provas objetivas e dissertativas, elaboradas para medir o nível de conhecimento dos participantes, considerando as características dos programas socioassistenciais.
 - Avaliação contínua: O progresso dos participantes será monitorado durante a capacitação por meio de exercícios práticos, análises de casos e simulações.
- Relatórios de Desempenho:
 - Relatórios individuais sobre o desempenho dos participantes, indicando pontos fortes e áreas a melhorar.
 - Feedback construtivo após cada avaliação, para orientar os participantes em seu processo de aprendizado e capacitação contínuos.

4. Certificados de Participação

- Certificados de Conclusão:
 - Serão fornecidos certificados digitais ou impressos para os participantes que completarem a capacitação com êxito, com base nos critérios de frequência mínima e desempenho nas avaliações.
 - O certificado incluirá informações como:
 - Nome completo do participante.
 - Título do curso realizado.
 - Carga horária.
 - Assinatura da autoridade competente da SEMAS.
 - Logo da Prefeitura Municipal de Madalena-CE e do Programa Bolsa Família.

5. Materiais de Apoio Complementares

- Cartazes, Flyers ou Brochuras Informativas:
 - Serão distribuídos materiais gráficos de fácil leitura, contendo dicas rápidas, procedimentos operacionais e informações chave sobre o PBF e a atuação dos gestores e colaboradores.
 - Infográficos sobre os direitos e deveres dos beneficiários do PBF, que poderão ser usados como material de referência rápida pelos participantes.
- Livros ou Artigos de Referência:

- Quando necessário, a contratada fornecerá livros ou artigos especializados sobre gestão e execução de programas socioassistenciais.
- Artigos atualizados sobre novas normativas ou modificações no PBF serão disponibilizados como leitura complementar.

6. Equipamentos de Apoio para Participantes

- Material de Escritório (para cursos presenciais):
 - Fornecimento de canetas, blocos de anotações e lápis para os participantes fazerem anotações durante as capacitações, quando presencial.
 - Pastas organizadoras para documentos e materiais complementares.
- Material Informático (para cursos a distância):
 - Guias de acesso às plataformas e recursos online, com instruções sobre como acessar o conteúdo, realizar atividades e participar de avaliações.
 - Suporte técnico e tutoria online para resolver problemas de acesso ou navegação.

A disponibilização adequada de materiais didáticos e recursos de apoio é essencial para enriquecer o processo de capacitação e garantir a assimilação efetiva dos conhecimentos pelos profissionais envolvidos no Programa Bolsa Família em Madalena, Ceará. Esses materiais contribuem para a formação continuada dos colaboradores e para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, refletindo diretamente na promoção da cidadania e na melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias do programa.

1.7. 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21).

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

1.8. 8 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.9. 9 - DO RECEBIMENTO

9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3 - O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4 - No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

1.10. **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.3 - Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária	- inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

10.4 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); ➤ Documento de identidade (RG); ➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. ➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; ➤ 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.

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-

	<p>Geral da Fazenda Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; ➤ 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 municipal, se houver, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
--	--

10.5 – Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: <ol style="list-style-type: none"> 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa ➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: <ol style="list-style-type: none"> 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).




1.11.

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

1.13. 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA DE SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.

11.2-A contratação será atendida pela seguinte dotação: Exercício: 2025. Projeto Atividade: **0602.08.122.0807.2.042 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO/PBF** Classificação Econômica: **3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica/3.3.90.36.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Física.**



ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS COM CAPACITAÇÕES E OFICINAS TÉCNICAS JUNTO AOS GESTORES, COLABORADORES E DEMAIS TRABALHADORES QUE ATUAM FRENTE AOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF) VOLTADOS À FORMAÇÃO CONTÍNUA DAQUELES QUE REALIZAM AS ATIVIDADES FRENTE AS DEMANDAS DO REFERIDO PROGRAMA, VISANDO PROMOVER DE FORMA QUALIFICADA AS AÇÕES QUE SÃO EXECUTADAS PELOS PROFISSIONAIS NO COTIDIANO DA PLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA, ATRAVÉS TANTO DOS ATENDIMENTOS, TANTO DOS ATENDIMENTOS, INSERÇÕES E ATUALIZAÇÕES DA FAMÍLIAS DO CADASTRO ÚNICO/PBF.	MÊS	11	R\$ 5.258,50	RS 57.843,50