



209 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
CNPJ: 07.655.269q0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





209 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização do Plano Municipal de Educação Permanente SUAS, por meio da realização de cursos, oficinas e palestras, através da Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti/CE.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODO DE DISPUTA

2.1. O presente Termo de Referência é oriundo da solicitação de despesa procedente da Secretaria de Assistência Social, órgão interessados do presente processo administrativo.

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE (AMPLA PARTICIPAÇÃO)**.

2.3 ESPECIFICAÇÃO DO LOTE:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA - (NIVELAMENTO) E ATUALIZAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais destinado a Profissionais de nível superior e médio, com carga horária de 20h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 5.416,67	R\$ 5.416,67
2	Aspectos gerais sobre o controle social e os conselhos de assistência social, destinado a Profissionais de nível superior e médio, secretaria executiva dos conselhos e conselheiros do CMAS, com carga horária de 20h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 5.416,67	R\$ 5.416,67
3	Sistemas de Informação e Monitoramento (SICON, Prontuário eletrônico; Registro de Acompanhamento CRAS e CREAS e BPC na Escola), destinado a Profissionais de nível superior e médio, com carga horária de 20h, a ser realizado nos anos de 2022 e 2023	SERVIÇO	2	R\$ 8.050,00	R\$ 16.100,00
4	Ferramentas digitais: Google Drive, Google Forms e comunicação digital, destinado a Profissionais de nível superior e médio, secretaria executiva dos conselhos e conselheiros do CMAS, com carga horária de 20h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 6.183,33	R\$ 6.183,33
5	Plano de Acompanhamento Familiar no SUAS- PAF, Prontuário Físico, destinado a Profissionais de nível superior da PSB E PSE, com carga horária de 20h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 5.410,00	R\$ 5.410,00
6	Fluxo e protocolo de atendimento entre a rede socioassistencial, destinado a Profissionais de nível superior E médio da PSB e PSE, com carga horária de 16h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 4.206,67	R\$ 4.206,67
7	Gestão democrática/participativa e ética profissional, destinado a Profissionais de nível superior e médio e fundamental da gestão, com carga horária de 20h, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 5.410,00	R\$ 5.410,00



210 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8	Política da Assistência Social específica do Ceará (MAIS INFÂNCIA, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, destinado a Profissionais de nível superior e médio, a ser realizado no ano de 2022	SERVIÇO	1	R\$ 5.410,00	R\$ 5.410,00
9	NORMA OPERACIONAL DO SUAS; NOB/SUAS, destinado a Profissionais de nível superior e médio e Conselheiros do CAS, com carga horária de 100h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	22.050,00	R\$ 22.050,00
10	Gestão Integrada entre serviços e benefícios socioassistenciais, destinado a Profissionais de nível superior e médio, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	8.883,33	R\$ 8.883,33
11	Cadastro Único, destinado a Profissionais de nível superior e médio, entrevistadores e cadastradores do CadÚnico, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	9.623,33	R\$ 9.623,33
12	Violência contra a mulher (Rede de Proteção para garantias de direitos), destinado a Profissionais de nível superior e médio da PSE, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	10.816,67	R\$ 10.816,67
13	Diversidade sexual, identidade de gênero e direitos do público LGBTQIA+, destinado a Profissionais de nível superior e médio da PSB e PSE, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	9.641,67	R\$ 9.641,67
14	O agravamento da pobreza multidimensional e seus aspectos subjetivos em tempos de pandemia, destinado a Profissionais de nível superior E médio da PSB e PSE, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	9.641,67	R\$ 9.641,67
15	Construção da socioafetividade e os novos arranjos familiares, destinado a Profissionais de nível superior E médio da PSB e PSE, com carga horária de 40h, a ser realizado no ano de 2023	SERVIÇO	1	9.641,67	R\$ 9.641,67
VALOR TOTAL					R\$ 133.851,68

2.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

2.5. Os preços de referência foram estimados com base em preços praticados no mercado obtido por meio de coletas de preços efetuadas pelo Setor de compras desta municipalidade, que seguem apenas aos autos do processo. O valor global está estimado em **R\$ 133.851,68 (Cento e Trinta e Três Mil, Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Sessenta e Oito Centavos)**, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, vem de encontro as orientações do MDS, CNAS e STDS-Estado, no intuito de assegurar a oferta de cursos, oficinas, seminários e formação continuada a todos os trabalhadores do SUAS, conselheiros do CMAS. De modo a qualificar os



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti -
Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

recursos humanos, tornando os trabalhos capacitados para executar e ofertar os serviços com qualidade, assegurando assim a otimização dos recursos financeiros destinados a Assistência Social.

Um dos grandes avanços criados a partir da efetivação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, foi o do aperfeiçoamento de seus recursos humanos, através da formação continuada, seja em meio presencial e/ou de maneira remota ou modalidade EAD.

O trabalho social é o principal instrumento de mediação no SUAS, na qual a gestão de trabalho orienta as ações conjuntas dos profissionais qualificados que atuam nas equipes de referência.

Cabe à gestão promover um trabalho com eficiência e qualidade, assim, faz necessário que a gestão de trabalho mobilize os trabalhadores quanto à importância da educação permanente, fazendo uso de recursos teóricos, metodológicos e tecnológicos adequados.

O uso desses recursos teóricos, metodológicos e tecnológicos requer uma visão de totalidade acerca dos direitos socioassistenciais e das demandas da Assistência Social. Para tanto, exige-se dos profissionais um profundo conhecimento das leis, diretrizes e políticas que regem o SUAS.

O crescimento do SUAS enquanto política pública requer o constante aprimoramento dos agentes sociais à frente da execução e gestão das ações, programas e projetos desenvolvidos nesta política pública. Assim sendo, a Secretaria de Assistência Social, ciente de sua corresponsabilidade em efetivar e consolidar o SUAS, bem como toda a política da Assistência, no que tange a ofertar a sua população um serviço de qualidade e mais humanizado, vem por meio deste apresentar O Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, para trabalhadores do SUAS no município de Mauriti/CE.

3.1. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

3.1.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

3.1.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

3.1.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

3.1.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

3.1.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Mauriti, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;



Rua Jose Leite da Costa nº 619 – Serrinha - CEP: 63.210-000 – Mauriti –
Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





212 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

3.1.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão;

4.2. Os serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;

5. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE

5.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

5.2. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotos.

5.3. Inexiste ilegalidade na realização de Pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

5.4. A adoção da adjudicação por grupo/ lote demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço por Lote, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, art. 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO: (art. 3º da Lei 10.520/2002)

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA





2131

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

6.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

6.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

6.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br;

6.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.2.3.1. A comprovação de REGULARIDADE para com a **FAZENDA FEDERAL** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

6.2.3.2. A comprovação de REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 29, inc. III, Lei nº 8.666/93 atualizada);

6.2.3.3. A comprovação de REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 29, inc. III, Lei nº 8.666/93 atualizada);

6.2.4. Prova de situação regular perante o **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;

6.2.5. Prova de **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”
(NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, com firma reconhecida em cartório do declarante, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) descrição dos fornecimentos;
- 4) período de execução;
- 5) local e data da emissão do atestado;
- 6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

6.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “6.3.1.”, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

6.3.3. Os Atestados de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado poderá vir com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil ou firma reconhecida em cartório.

6.3.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, na área de Serviço Social, para atuarem como formadores nos processos formativos que envolvem profissionais de nível médio, profissionais graduados com diploma de nível superior e profissionais especialistas, cuja experiência deverá ser comprovada através de atestados, declarações, certificados ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O **empregado**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregado” e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O **sócio**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

c) Declaração explícita que disponibilizará de Ambiente Virtual quer seja por meio Propriedade, Posse, Domínio, Franquia, contrato de serviço ou instrumento similar, compatível com o Ambiente virtual apresentado na **prova de Conceito**, caso seja declarado vencedor do certame, sob as penas cabíveis.

JUSTIFICATIVA

A capacitação dos trabalhadores do SUAS, visa à inserção, melhoria e ampliação da sua capacidade laboral frente aos desafios cotidianos da gestão e das equipes de trabalho. Deve ser desenvolvida segundo o princípio orientador da educação permanente, favorecendo



Rua Jose Leite da Costa nº 619 – Serrinha - CEP: 63.210-000 – Mauriti –
Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





215 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a universalidade, permanência e continuidade dos processos formativos, considerando a participação coletiva, a regionalização, descentralização e controle social. Constitui elemento para a progressão dos trabalhadores na carreira do SUAS.

Enfim, possui importância estratégica para a consolidação da política pública de assistência social e a ampliação dos direitos.

O Programa de Educação Permanente do SUAS contempla as ações de qualificação que abrangem o apoio técnico, a capacitação e a formação, de acordo com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS, 2013).

As proposições do PEEP-SUAS são caracterizadas por um conjunto de atividades planejadas e realizadas sistematicamente, visando promover a educação permanente aos trabalhadores municipais, a melhoria dos indicadores do SUAS, o alcance das prioridades e metas de aprimoramento pactuadas, a adequação da gestão e do provimento de serviços e benefícios às normativas do SUAS e, por fim, a melhoria da qualidade dos serviços e benefícios socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

As formações ofertadas atendem trabalhadores do SUAS com nível médio que necessitam de formação com profissionais especialistas para qualificá-los para o exercício das atividades de apoio ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Além dos conhecimentos necessários, deve promover a reflexão em relação às atitudes adequadas para a garantia dos direitos socioassistenciais dos usuários e o desenvolvimento de habilidades relacionadas a métodos e técnicas relacionados com o desempenho das atividades de orientação social no SUAS.

Além dos trabalhadores de nível médio, o Especialista em Serviço Social atenderá as formações de aperfeiçoamento, destinadas a trabalhadores e conselheiros graduados, visando gerar, aprimorar e aperfeiçoar as competências necessárias as funções do trabalho no SUAS.

O Profissional na área de Serviço Social atenderá a formação dos trabalhadores do SUAS com especialização que atuam na gestão, na elaboração de pesquisas direcionadas a investigar e responder questões problemáticas relacionadas ao cotidiano e aos desafios do trabalho social e assim, fazer as devidas intervenções no SUAS.

O Planejamento, operacionalização e efetivação da perspectiva político-pedagógica da Educação Permanente no SUAS é um modelo democrático e participativo, e que requer a realização de diagnósticos e competências necessárias para as ações de formação e capacitação (PNEP, 2013).

Desta forma, requer profissional com devido grau de instrução, habilitado para atender níveis específicos de trabalhadores do SUAS, dentro de cada percurso formativo.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





716 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) **SOCIEDADES EMPRESARIAIS EM GERAL:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- b) **SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, ESPECIFICAMENTE NO CASO DE SOCIEDADES ANÔNIMAS REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **SOCIEDADES SIMPLES:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referente ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- e) É admissível o balanço intermediário devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme Acórdão 1153/2016 - Plenário - TCU;

6.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.4.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

6.4.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.4.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- d) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

6.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

6.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2171

6.4.8. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista nos itens anteriores a figura do **Microempreendedor Individual - MEI**, devendo comprovar e apresentar as demais exigências;

6.4.8.1. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social Na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

6.4.9. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.4.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS

6.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP - Brasil, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

6.5.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP - Brasil, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

6.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP - Brasil, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

6.5.4. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

6.5.5. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

6.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário em algarismo e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais



218 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

7.2. A licitante deverá garantir o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, e caso constatada seja alguma imperfeição será submetida às penalidades da lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

7.3. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos materiais constantes neste Termo de Referência;

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE** desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência;

7.5. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme este Termo de Referência;

7.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos deste Termo de Referência, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada;

7.7. A Proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.8. Os preços finais deverão ser compatíveis com os de mercado, iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de Mauriti/CE, responsável pela elaboração e emissão da Planilha de cotação em anexo, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Além das formações presenciais, o município de Mauriti, através da Secretaria de Assistência Social, com o intuito de ampliar o alcance e facilitar o acesso às ações de qualificação pelos profissionais do SUAS, solicita que a empresa ganhadora disponibilize plataforma EAD com domínio próprio, para cadastro e acesso dos participantes nas ações de capacitação. A ferramenta deve possibilitar o acesso a materiais, fóruns, atividades, dentre outros, desenvolvidas especialmente para aquela determinada área de formação. A empresa deve apresentar sua plataforma, através de PROVA DE CONCEITO, apresentando toda a solução tecnológica com registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial), com toda metodologia de execução e materiais disponíveis. Para comprovação dos requisitos, será solicitado prova de conceito conforme se segue:

a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances, aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro deverá solicitar à licitante que foi classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro, **TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

b) As funcionalidades deverão ser instaladas no local de escolha da Contratante e sua instalação / configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe da área técnica da Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti/CE. Os sistemas poderão ser instalados em ambientes locais ou em nuvem;

c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

d) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados neste Termo de Referência é de responsabilidade da Licitante, assim como as massas de dados necessárias para demonstração;

e) Local para verificação de conformidade da demonstração será definido através do agendamento feita pelo licitante junto ao responsável pela área técnica da Secretaria de Saúde;



Rua José Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





219 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

f) A prova de conceito poderá ser acompanhada pelas demais empresas participantes da fase de julgamento das propostas de preços em consonância com o princípio da publicidade, conforme orienta o Acórdão nº 1823/2017 – Plenário, TCU.

8.2. O resultado da análise será apresentado pela equipe de área técnica, no qual serão considerados como:

I - CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta **atende** a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas neste Termo de Referência;

II - DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta **não atende** os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

8.3. A prova de conceito consistirá até 4h (quatro horas) de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e custeado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes neste Termo de Referência de forma aleatória, a critério da área técnica do Município.

8.4. Poderá ser solicitada, durante a prova de conceito, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes neste Termo de Referência;

8.5. O resultado da Prova de conceito deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe da área técnica designada pelo Município;

8.6. Todos os custos relativos à Prova de conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

8.7. A aprovação da Prova de conceito não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

8.8. O LICITANTE será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou seção não atender todas as exigências.

8.9. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o Pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente, obedecido à ordem de classificação dos LICITANTES

8.10. Para auxílio no Teste de Conformidade, realizado pela comissão designada pela Secretaria de Assistência Social, será aprovada a empresa que atender as exigências contidas no checklist abaixo:

Item	Descrição	Classificação	ATENDE	
			SIM	NÃO
1	A Plataforma deve ter acessos ilimitados	Obrigatória		
2	Plataforma própria da licitante com hospedagem em site de domínio próprio.	Obrigatória		
3	Possuir emissão de certificado e exercícios avaliativos.	Obrigatória		
4	Plataforma responsiva e intuitiva.	Obrigatória		
5	O Sistema deve possibilitar o download de textos e material instrucional fornecidos pelos profissionais ministrantes.	Obrigatória		
6	Permitir o acesso do usuário a área de acesso restrito através de identificação e senha.	Obrigatória		
7	Possibilitar a recuperação senha de usuário.	Obrigatória		



Rua Jose Leite da Costa nº 619 – Serrinha - CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





220 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8	Emitir relatório de atividades realizadas.	Obrigatória		
---	--	-------------	--	--

JUSTIFICATIVA: É absolutamente indispensável que, em contratação de solução de tecnologia da informação, a Administração verifique se o produto que está sendo ofertado realmente atende às suas exigências. Trata-se, inclusive, de procedimento realizado em praticamente todas licitações para a contratação de soluções desta natureza, dadas as complexidades que envolvem e o risco a que a Administração seria submetida ao declarar empresa vencedora do certame sem antes verificar se o produto ofertado realmente é adequado. Destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

9. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados no **prazo de até 12 (doze) meses**, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela **Secretaria de Assistência Social**, do Município de Mauriti/CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

9.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal.

9.2.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou no próprio contrato.

9.3. A Contratada deverá trabalhar com uma proposta inovadora objetivando assegurar a oferta de cursos, oficinas, seminários e formação continuada, seja em meio presencial e/ou de maneira remota ou modalidade EAD a todos os trabalhadores do SUAS em uma experiência de aperfeiçoamento dos recursos humanos, conforme o Plano de Educação Permanente em **ANEXO A ESTE TERMO DE REFERENCIA**.

10. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da ordem de serviços.

10.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste termo e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

10.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Mauriti/CE.

10.4. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



[Handwritten signature]

Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti/CE.

11. REQUISITOS

11.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços do objeto da contratação, sem que haja a devida autorização por parte da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 12.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 12.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pela SECRETARIA CONTRATANTE conforme o acordado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na Proposta Vencedora do certame;
- 13.2. Executar os serviços por **meio presencial e/ou de maneira remota ou em formato EAD, incluído a disponibilização da plataforma eletrônica, com carga horária, conforme o Plano de Educação Permanente em ANEXO A ESTE TERMO DE REFERENCIA.** neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na Proposta Vencedora do certame;
- 13.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 13.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 13.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 13.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 13.7. Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 13.8. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 13.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 13.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da



722
1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Mauriti por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mauriti;

13.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

13.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

13.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

13.14. Realizar os serviços nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria Contratante do Município de Mauriti.

14. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento provisório dos serviços será dispensado na forma prevista no art. 74 da lei 8.666/93, por tratar-se de serviços profissionais.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. O representante da Contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO, PREÇO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

16.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro;

16.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, FGTS e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Proposta;

16.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal;

16.3. **REAJUSTE:** Os valores constantes das Propostas de Preços não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

16.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.826/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





223 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mauriti, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 17.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

17.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.





224 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 17.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8. As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este Termo e edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

18. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

18.1. Os serviços deverão ser executados no **prazo de até 12 (doze) meses**, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Contratante do município de Mauriti- CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

19. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Unidade Gestora: Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social-Dotações Orçamentárias: **1201.08.122.002.2.074 - Manutenção e Gerenc. dos Serviços da Secretaria; 1202.08.244.0048.2.083 - Gestão dos Serv. do Bloco da Proteção Social Básica; 1202.08.244.0048.2.084 - Gestão dos Serv. do Bloco da Proteção Social especial; 1202.08.244.0048.2.085 - Gestão dos Serv. do Índice de Gestão descentralizada do Bolsa Família - IGDBF - 1202.08.244.0136.2.087 - Gestão dos Serv. do Índice de Gestão descentralizada do SUAS. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica - Fonte de Recursos: FNAS, FEAS e PRÓPRIO.**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

20.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Mauriti/CE, 04 de Maio de 2022.

Cláudia Fernanda Moreira
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Rua Jose Leite da Costa nº 619 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará CNPJ: 13.637.825/0001-08

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

