



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0909.01.2024-DL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0909.01.2024-DL.

PREÂMBULO:

A SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, Inscrito no CNPJ Nº 07.910.755/0001-72, com sede à Av. coronel José cicero sampaio – Nº 663 – Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	13/09/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	18/09/2024, até as 17h (no mínimo 3 dias úteis).
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sítio oficial do município, disponível em: <https://www.pacoti.ce.gov.br/acessoainformacao.php>

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – Anexo I - Termo de Referência;

1.2.2 – Anexo II - Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021".

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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



2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
1660000000	0702. 08.122.0807.2.019	3.3.90.39.00



4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 56.424,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6	R\$ 9.404,00	R\$ 56.424,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 56.424,00

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação junto a sua proposta de preços:

6.3. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Técnica, Econômico Financeira e declarações:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- Ccomprovação de REGULARIDADE Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual
- Ccomprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



- i) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter prestado os serviços constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.
- j) 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.
- j.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.
- k) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.
- k.1) O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.
- l) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, quando for o caso, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;
- m) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, 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. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
- n) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>)

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

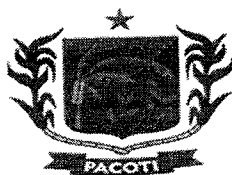
7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO



- 8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.
- 8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.
- 8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Pacoti (CE), em 13 de setembro de 2024.

Júlio Cesar Uchôa Silva

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6	R\$ 9.404,00	R\$ 56.424,00

1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

1.3 DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras está fundamentado no inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de serviços e compras, Resolução 057/2023 e Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desempenha um papel fundamental na promoção da inclusão social e no desenvolvimento integral de indivíduos em situação de vulnerabilidade social. No entanto, a falta de uma assessoria técnica especializada para a gestão e execução das atividades do SCFV,



particularmente das oficinas socioeducativas, compromete a eficácia das ações desenvolvidas. As oficinas previstas, que abordam desde a valorização da cultura local até o incentivo ao empreendedorismo e a inclusão esportiva, são essenciais para atender às necessidades de crianças, adolescentes e outros grupos atendidos pelos serviços sociais do município.

A contratação dos serviços de assessoria técnica social visa fortalecer a capacidade do SCFV em cumprir seu objetivo principal de promover a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais e familiares. O interesse público reside na melhoria da qualidade de vida dos beneficiários, oferecendo a eles oportunidades de desenvolvimento pessoal e social por meio de atividades que resgatem valores culturais, promovem a inclusão e previnem problemas de saúde. Além disso, as oficinas propostas têm o potencial de gerar impacto positivo na comunidade ao promover a integração social e a igualdade de oportunidades.

Esta contratação permitirá que as oficinas socioeducativas sejam realizadas de maneira eficaz, garantindo que as ações propostas sejam desenvolvidas com a qualidade e o alcance esperados. A inclusão de materiais necessários para a execução das oficinas e a gestão eficiente dos processos envolvidos asseguram que os objetivos do SCFV sejam plenamente alcançados.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

3.2 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21).

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

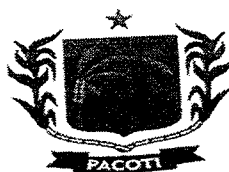
Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.



Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a a contratada deverá atender ao que segue:

1. Qualificação Técnica da Contratada: A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria técnica social, especialmente em contextos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços semelhantes, preferencialmente em entes públicos ou em projetos de natureza social.

2. Equipe Técnica Especializada: A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação nas áreas de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Educação Física, ou áreas correlatas. Além da formação acadêmica, será exigida experiência prática em atividades socioeducativas, gestão de projetos sociais, e atuação em programas de fortalecimento de vínculos comunitários e familiares.

3. Metodologia de Trabalho: A contratada deverá apresentar uma metodologia de trabalho clara e detalhada, que inclua:

- Planejamento das oficinas socioeducativas, com cronograma de atividades, definição de objetivos específicos e metas de aprendizagem para cada oficina.
- Estratégias para a integração e articulação das atividades com os demais serviços oferecidos pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua das oficinas, com relatórios periódicos de progresso e feedback dos participantes.



4. Material Incluso: Os serviços deverão incluir todo o material necessário para a execução das oficinas, como equipamentos esportivos, materiais pedagógicos, e quaisquer outros insumos que garantam a qualidade das atividades propostas. A contratada deverá fornecer uma lista detalhada dos materiais que serão utilizados, garantindo que sejam adequados para as atividades planejadas e que atendam às normas de segurança e qualidade.

5. Cronograma de Execução: A execução das oficinas deverá seguir um cronograma que contemple a carga horária de 40 horas para cada oficina, totalizando 240 horas. O cronograma deverá ser flexível para ajustes em função das necessidades do público-alvo, mas deverá respeitar o prazo máximo de execução estabelecido no contrato. A contratada deverá garantir que todos os recursos humanos e materiais estejam disponíveis conforme o cronograma aprovado.

6. Relatórios e Documentação: A contratada deverá elaborar relatórios detalhados ao final de cada oficina, documentando o processo de execução, os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as soluções adotadas. Os relatórios deverão ser entregues à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE, em formato físico e digital.

7. Garantia de Sustentabilidade das Ações: A contratada deverá propor ações de continuidade para as atividades desenvolvidas, sugerindo formas de manter o engajamento dos participantes e a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas oficinas, mesmo após o término do contrato. Esta garantia poderá incluir treinamentos para os profissionais da Secretaria ou a criação de materiais didáticos de fácil replicação.

8. Requisitos de habilitação: Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- a) Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Econômico-Financeira;
- d) Técnica.

9. As OFICINA SOCIOEDUCATIVAS seguirão os seguintes requisitos:

OFICINA 1:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE JOGOS TRADICIONAIS*: RESGATAR JOGOS E BRINCADEIRAS TRADICIONAIS DA CULTURA LOCAL OU REGIONAL, PROMOVENDO A VALORIZAÇÃO DA HISTÓRIA E DAS TRADIÇÕES POR MEIO DO ESPORTE**

OFICINA 2:

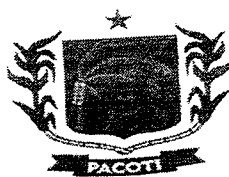
CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE VALORES NO ESPORTE*: UTILIZAR O ESPORTE COMO FERRAMENTA PARA ENSINAR E PROMOVER VALORES COMO TRABALHO EM EQUIPE, RESPEITO, DISCIPLINA, CONVIVÊNCIA E SUPERAÇÃO.**

OFICINA 3:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE EMPREENDEDORISMO NO ESPORTE*: EXPLORAR A TEMÁTICA DO EMPREENDEDORISMO VOLTADO PARA O CONTEXTO ESPORTIVO, ABORDANDO NOÇÕES DE GESTÃO, MARKETING ESPORTIVO, PLANEJAMENTO DE EVENTOS E



CRIAÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS COM IMPACTO SOCIAL.

OFICINA 4:

CARGA HORÁRIA: 40H

**OFICINA DE RECREAÇÃO E JOGOS COOPERATIVOS*: FOCAR EM ATIVIDADES LÚDICAS QUE ESTIMULEM A COOPERAÇÃO, A COMUNICAÇÃO E O TRABALHO EM EQUIPE, SEM COMPETIÇÕES.*

OFICINA 5:

CARGA HORÁRIA: 40H

**OFICINA DE ESPORTES INCLUSIVOS: ADAPTAR MODALIDADES ESPORTIVAS TRADICIONAIS PARA QUE SEJAM ACESSÍVEIS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS OU NECESSIDADES ESPECIAIS, PROMOVENDO A INCLUSÃO E A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.*

OFICINA 6:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE PREVENÇÃO DE LESÕES: ENSINAR CUIDADOS BÁSICOS COM O CORPO, TÉCNICAS DE AQUECIMENTO E ALONGAMENTO, ALÉM DE ORIENTAÇÕES SOBRE POSTURA E MOVIMENTAÇÃO SEGURA DURANTE A PRÁTICA ESPORTIVA.*

5 INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1 Os serviços deverão ser executados na sede da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, salvo exceções conforme este Termo de Referência, devidamente designado na ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO emitida pelo órgão demandante.

5.1.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços:

1.1.1.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.1.2.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.1.2.3 A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.1.2.4 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.2. Prazo para início

5.2.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE



EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.2.2 A demanda correspondente a ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO deverá ser executado mensalmente.

6 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a. 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- b. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- c. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo *fiscal* do contrato.
- d. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- e. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- f. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

7 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.
- b. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- c. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- d. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.
- e. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.
- f. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.



8 PAGAMENTO

a. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

b. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

c. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

d. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

e. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

a. Vigência: O prazo de vigência a partir data da assinatura do contrato até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

e. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

f. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

i. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

ii. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



- iii. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- g. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- h. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- i. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- j. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- k. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- l. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 11.3. 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 SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA;
- 11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.



11.8. Diligenciar para que os serviços, objeto deste Termo, sejam executados nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
1660000000	0702.08.122.0807.2.019	3.3.90.39.00

13. DA GARANTIA:

13.1. O CONTRATADO substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito na execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO:

14.1. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o §2º, artigo 122 da Lei 14.133/21.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato, conforme Anexo I deste Termo de Referência;

15.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

15.3. São anexos deste Termo de Referência:

- ANEXO I: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- ANEXO II: Minuta do Contrato;

Pacoti (CE) em 04 de setembro de 2024.



Júlio Cesar Uchôa Silva

ORDENADOR DE DESPESAS DA

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E
DA CIDADANIA



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- c) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Ccomprovação de REGULARIDADE Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual
- c) Ccomprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter prestado os serviços constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) 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.
 - a.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.



b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.

b.1) O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.

DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, 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. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

III) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);



**ANEXO II: MINUTA - TERMO DE CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTRATO Nº _____
PROC. ADM: Nº. _____

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O SECRETARIA
DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA COM A
EMPRESA _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A **SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA**, pessoa jurídica de direito público
interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.910.755/0001-72, com sede na Av Coronel
José Cicero Sampaio - Nº 663 Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP
62.770-000, neste ato representado pelo (a) Ordenador (a) de Despesas, Sr. (a)
_____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro
lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº.
_____, localizada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade
de _____, Estado do _____, CEP _____, neste ato representado
pelo (a) Sr. (a) _____, portador (a) do CPF nº _____,
apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE
CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em conformidade com a Lei Federal Nº
14.133 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, devidamente autorizado pelo
(a) Exmo. (a) Sr. (a) Ordenador (a) de Despesas da SECRETARIA DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, nos termos
do art. 75, inciso II e art. 176 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO
DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS,
ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM
MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO
TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA
DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, conforme especificações a seguir.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1. valor mensal a ser pago R\$ _____ (_____),
valor total da presente avença é de R\$ _____
(_____), a ser pago em conformidade com a execução dos
serviços no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente
atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Conjunta da Receita
Federal e FGTS, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e
o seguinte:

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR TOTAL					

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses de sua contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. 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 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 124, II, "d" da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1 O Contrato resultante da presente contratação terá vigência e execução a partir de sua assinatura até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



- 5.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- 5.11. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 6.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 6.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 6.4. 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 SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICIPIO DE PACOTI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICIPIO DE PACOTI;
- 6.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 6.6. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 6.8. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.
- 6.9. Quando solicitado a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar sua execução de acordo com as especificações discriminadas pela CONTRATANTE, a



qual fica restrita de solicitar os serviços conforme os descritos na tabela colacionada e especificações detalhadas no item 1 do presente Termo.

6.10. Diligenciar para que os serviços, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

6.11. Referente a Prestação dos serviços, a Contratada deverá da seguinte forma:

1. Qualificação Técnica da Contratada: A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria técnica social, especialmente em contextos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços semelhantes, preferencialmente em entes públicos ou em projetos de natureza social.

2. Equipe Técnica Especializada: A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação nas áreas de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Educação Física, ou áreas correlatas. Além da formação acadêmica, será exigida experiência prática em atividades socioeducativas, gestão de projetos sociais, e atuação em programas de fortalecimento de vínculos comunitários e familiares.

3. Metodologia de Trabalho: A contratada deverá apresentar uma metodologia de trabalho clara e detalhada, que inclua:

- Planejamento das oficinas socioeducativas, com cronograma de atividades, definição de objetivos específicos e metas de aprendizagem para cada oficina.
- Estratégias para a integração e articulação das atividades com os demais serviços oferecidos pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua das oficinas, com relatórios periódicos de progresso e feedback dos participantes.

4. Material Incluso: Os serviços deverão incluir todo o material necessário para a execução das oficinas, como equipamentos esportivos, materiais pedagógicos, e quaisquer outros insumos que garantam a qualidade das atividades propostas. A contratada deverá fornecer uma lista detalhada dos materiais que serão utilizados, garantindo que sejam adequados para as atividades planejadas e que atendam às normas de segurança e qualidade.

5. Cronograma de Execução: A execução das oficinas deverá seguir um cronograma que contemple a carga horária de 40 horas para cada oficina, totalizando 240 horas. O cronograma deverá ser flexível para ajustes em função das necessidades do público-alvo, mas deverá respeitar o prazo máximo de execução estabelecido no contrato. A contratada deverá garantir que todos os recursos humanos e materiais estejam disponíveis conforme o cronograma aprovado.

6. Relatórios e Documentação: A contratada deverá elaborar relatórios detalhados ao final de cada oficina, documentando o processo de execução, os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as soluções adotadas. Os relatórios deverão ser entregues à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE, em formato físico e digital.

7. Garantia de Sustentabilidade das Ações: A contratada deverá propor ações de continuidade para as atividades desenvolvidas, sugerindo formas de manter o engajamento dos participantes e a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas oficinas, mesmo após o término do contrato. Esta garantia poderá incluir treinamentos para os profissionais da Secretaria ou a criação de materiais didáticos de fácil replicação.



9. As OFICINA SOCIOEDUCATIVAS seguirão os seguintes requisitos:

OFICINA 1:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE JOGOS TRADICIONAIS*:** RESGATAR JOGOS E BRINCADEIRAS TRADICIONAIS DA CULTURA LOCAL OU REGIONAL, PROMOVENDO A VALORIZAÇÃO DA HISTÓRIA E DAS TRADIÇÕES POR MEIO DO ESPORTE

OFICINA 2:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE VALORES NO ESPORTE*:** UTILIZAR O ESPORTE COMO FERRAMENTA PARA ENSINAR E PROMOVER VALORES COMO TRABALHO EM EQUIPE, RESPEITO, DISCIPLINA, CONVIVÊNCIA E SUPERAÇÃO.

OFICINA 3:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE EMPREENDEDORISMO NO ESPORTE*: EXPLORAR A TEMÁTICA DO EMPREENDEDORISMO VOLTADO PARA O CONTEXTO ESPORTIVO, ABORDANDO NOÇÕES DE GESTÃO, MARKETING ESPORTIVO, PLANEJAMENTO DE EVENTOS E CRIAÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS COM IMPACTO SOCIAL.

OFICINA 4:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE RECREAÇÃO E JOGOS COOPERATIVOS*:** FOCAR EM ATIVIDADES LÚDICAS QUE ESTIMULEM A COOPERAÇÃO, A COMUNICAÇÃO E O TRABALHO EM EQUIPE, SEM COMPETIÇÕES.

OFICINA 5:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE ESPORTES INCLUSIVOS:** ADAPTAR MODALIDADES ESPORTIVAS TRADICIONAIS PARA QUE SEJAM ACESSÍVEIS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS OU NECESSIDADES ESPECIAIS, PROMOVENDO A INCLUSÃO E A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.

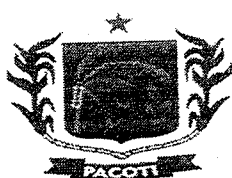
OFICINA 6:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE PREVENÇÃO DE LESÕES*: ENSINAR CUIDADOS BÁSICOS COM O CORPO, TÉCNICAS DE AQUECIMENTO E ALONGAMENTO, ALÉM DE ORIENTAÇÕES SOBRE POSTURA E MOVIMENTAÇÃO SEGURA DURANTE A PRÁTICA ESPORTIVA.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercida pelo (a) servidor (a) _____, da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA,



especialmente designado para esse fim pela contratante, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço de locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste contrato.

7.4. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Artigo 47 da Instrução Normativa SG/MPDG 05/2017.

7.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Artigo 125 da Lei 14.133/21.

7.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, na proposta e neste instrumento contratual, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

7.7. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

7.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo Contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 137 e 139 da Lei 14.133/21.

7.9. Caberá aos fiscais do contrato atestar a realização dos serviços executados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela Contratada e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida toda a documentação para pagamento.

7.10. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou dos serviços executados, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à Contratada para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

7.11. O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

7.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 120 da Lei 14.133/21.

7.13. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta apresentada, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o serviço ser executado à Contratante sem ônus adicionais.



7.14. A Contratante não se responsabiliza por quaisquer tipos de obrigações contraídas pela Contratada, que venham impedir o cabal cumprimento das obrigações avençadas.

7.15. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pela Contratada ou por qualquer de seus empregados ou prepostos, ou ainda, por pessoa a ela vinculada, ficará a mesma responsabilizada pela reparação total da perda, dano ou prejuízo a que der causa, independentemente de ação civil ou criminal pertinente.

7.16. A Contratada manterá a Contratante isenta das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir à Contratante, de imediato, as despesas que porventura vier a despendar.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no art. 125, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA NONA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

9.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a baixo especificadas:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições no termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do prestador de serviços ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço vencedora.

10.2. Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

10.3. Por ocasião da realização da prestação de serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, com endereço à Av Coronel José Cicero Sampaio – Nº 663, Bairro Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.910.755/0001-72, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhista do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:

11.1. A execução dos serviços será de forma parcelada ou integral, após a assinatura do termo contratual, de acordo com a Ordem de Serviço e disposições no termo de referência, sendo o prazo de execução conforme cronograma a ser definido pela Contratante.



- 11.2. O objeto deverá ser executado nos locais indicados na Ordem de Serviço;
- 11.3. Os serviços deverão atender aos dispositivos das legislações vigentes e pertinentes ao objeto.
- 11.4. Os estimativos relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo o Município promover a prestação dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 11.5. Executado o serviço pelo adjudicatário, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, o recebimento do objeto se dará mediante recibo/atestado aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, conforme o caso e a critério da Administração, em prazo não superior a cinco dias úteis.
- 11.6. A Contratada substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, os serviços por completo que estiverem em desacordo com as especificações deste termo.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA:

- 12.1. O CONTRATADO substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES:

- 13.1. Caso o CONTRATADO 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 2 (dois) 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 termo de contrato e das demais cominações legais.

- 13.2 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. 156, da Lei n.º 14.133/21, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na contratação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da 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%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado na execução dos serviços, caracterizando-se a recusa,



caso a correção não se efetivar nos 5 (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 Pacoti, por prazo não superior a 5 (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.

13.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (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.

13.5 As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicada à empresa que, em razão do contrato objeto deste instrumento contratual:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos desta contratação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6 As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.2** 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 5 (cinco) dias úteis.

13.7 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 **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 – Este contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos art's. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;

14.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o §2º, artigo 122 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;



16.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pacoti, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Pacoti - Ce, ____ de _____ de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania.

2. OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, para atender às necessidades atinentes ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando a execução de serviços de assessoria técnica social ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando o acompanhamento, gestão de processos, articulação, integração e execução de oficinas socioeducativas com material incluso.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desempenha um papel fundamental na promoção da inclusão social e no desenvolvimento integral de indivíduos em situação de vulnerabilidade social. No entanto, a falta de uma assessoria técnica especializada para a gestão e execução das atividades do SCFV, particularmente das oficinas socioeducativas, compromete a eficácia das ações desenvolvidas. As oficinas previstas, que abordam desde a valorização da cultura local até o incentivo ao empreendedorismo e a inclusão esportiva, são essenciais para atender às necessidades de crianças, adolescentes e outros grupos atendidos pelos serviços sociais do município.

A contratação dos serviços de assessoria técnica social visa fortalecer a capacidade do SCFV em cumprir seu objetivo principal de promover a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais e familiares. O interesse público reside na melhoria da qualidade de vida dos beneficiários, oferecendo a eles oportunidades de desenvolvimento pessoal e social por meio de atividades que resgatem valores culturais, promovem a inclusão e previnem problemas de saúde. Além disso, as oficinas propostas têm o potencial de gerar impacto positivo na comunidade ao promover a integração social e a igualdade de oportunidades.

Esta contratação permitirá que as oficinas socioeducativas sejam realizadas de maneira eficaz, garantindo que as ações propostas sejam desenvolvidas com a qualidade e o alcance esperados. A inclusão de materiais necessários para a execução das oficinas e a gestão eficiente dos processos envolvidos asseguram que os objetivos do SCFV sejam plenamente alcançados.

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2024 da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133/21.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratada deverá atender ao que segue:

1. Qualificação Técnica da Contratada: A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria técnica social, especialmente em contextos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que



comproven a execução de serviços semelhantes, preferencialmente em entes públicos ou em projetos de natureza social.

2. Equipe Técnica Especializada: A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação nas áreas de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Educação Física, ou áreas correlatas. Além da formação acadêmica, será exigida experiência prática em atividades socioeducativas, gestão de projetos sociais, e atuação em programas de fortalecimento de vínculos comunitários e familiares.

3. Metodologia de Trabalho: A contratada deverá apresentar uma metodologia de trabalho clara e detalhada, que inclua:

- Planejamento das oficinas socioeducativas, com cronograma de atividades, definição de objetivos específicos e metas de aprendizagem para cada oficina.
- Estratégias para a integração e articulação das atividades com os demais serviços oferecidos pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua das oficinas, com relatórios periódicos de progresso e feedback dos participantes.

4. Material Incluso: Os serviços deverão incluir todo o material necessário para a execução das oficinas, como equipamentos esportivos, materiais pedagógicos, e quaisquer outros insumos que garantam a qualidade das atividades propostas. A contratada deverá fornecer uma lista detalhada dos materiais que serão utilizados, garantindo que sejam adequados para as atividades planejadas e que atendam às normas de segurança e qualidade.

5. Cronograma de Execução: A execução das oficinas deverá seguir um cronograma que contemple a carga horária de 40 horas para cada oficina, totalizando 240 horas. O cronograma deverá ser flexível para ajustes em função das necessidades do público-alvo, mas deverá respeitar o prazo máximo de execução estabelecido no contrato. A contratada deverá garantir que todos os recursos humanos e materiais estejam disponíveis conforme o cronograma aprovado.

6. Relatórios e Documentação: A contratada deverá elaborar relatórios detalhados ao final de cada oficina, documentando o processo de execução, os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as soluções adotadas. Os relatórios deverão ser entregues à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE, em formato físico e digital.

7. Garantia de Sustentabilidade das Ações: A contratada deverá propor ações de continuidade para as atividades desenvolvidas, sugerindo formas de manter o engajamento dos participantes e a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas oficinas, mesmo após o término do contrato. Esta garantia poderá incluir treinamentos para os profissionais da Secretaria ou a criação de materiais didáticos de fácil replicação.

8. Requisitos de habilitação: Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- a) Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Econômico-Financeira;
- d) Técnica.

9. As OFICINA SOCIOEDUCATIVAS seguirão os seguintes requisitos:

OFICINA 1:

CARGA HORÁRIA: 40H

***OFICINA DE JOGOS TRADICIONAIS*: RESGATAR JOGOS E BRINCADEIRAS TRADICIONAIS DA CULTURA LOCAL OU REGIONAL, PROMOVENDO A VALORIZAÇÃO DA HISTÓRIA E DAS TRADIÇÕES POR MEIO DO**



ESPORTE

OFICINA 2:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE VALORES NO ESPORTE: UTILIZAR O ESPORTE COMO FERRAMENTA PARA ENSINAR E PROMOVER VALORES COMO TRABALHO EM EQUIPE, RESPEITO, DISCIPLINA, CONVIVÊNCIA E SUPERAÇÃO.

OFICINA 3:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE EMPREENDEDORISMO NO ESPORTE*: EXPLORAR A TEMÁTICA DO EMPREENDEDORISMO VOLTADO PARA O CONTEXTO ESPORTIVO, ABORDANDO NOÇÕES DE GESTÃO, MARKETING ESPORTIVO, PLANEJAMENTO DE EVENTOS E CRIAÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS COM IMPACTO SOCIAL.

OFICINA 4:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE RECREAÇÃO E JOGOS COOPERATIVOS: FOCAR EM ATIVIDADES LÚDICAS QUE ESTIMULEM A COOPERAÇÃO, A COMUNICAÇÃO E O TRABALHO EM EQUIPE, SEM COMPETIÇÕES.

OFICINA 5:

CARGA HORÁRIA: 40H

*OFICINA DE ESPORTES INCLUSIVOS: ADAPTAR MODALIDADES ESPORTIVAS TRADICIONAIS PARA QUE SEJAM ACESSÍVEIS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS OU NECESSIDADES ESPECIAIS, PROMOVENDO A INCLUSÃO E A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.

OFICINA 6:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE PREVENÇÃO DE LESÕES*: ENSINAR CUIDADOS BÁSICOS COM O CORPO, TÉCNICAS DE AQUECIMENTO E ALONGAMENTO, ALÉM DE ORIENTAÇÕES SOBRE POSTURA E MOVIMENTAÇÃO SEGURA DURANTE A PRÁTICA ESPORTIVA.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, com base nas necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, prevendo a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços necessários, visando a realização destes serviços mensalmente, visto que o Órgão não dispõe de equipe técnica suficiente e capacitada para executar o objeto em tese.

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com objetivo de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, com análise em contratações similares



feitas por outros órgãos e entidades públicas através do site Licitações | TCE Ceará e editais, tudo com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que existem as soluções a seguir:

1. Análise das Alternativas Possíveis:

SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada em Oficinas Socioeducativas: Uma alternativa seria a contratação de uma empresa especializada em desenvolver oficinas socioeducativas, que ofereça tanto a expertise necessária quanto os materiais e a gestão dos processos. Essa solução centraliza todas as responsabilidades em um único prestador de serviços, o que pode garantir maior coesão e qualidade na execução das oficinas.

SOLUÇÃO 2: Execução Interna com Equipe Própria: Outra possibilidade seria utilizar a própria equipe da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE para desenvolver e executar as oficinas. Isso envolveria a capacitação dos servidores e a aquisição dos materiais necessários. Embora essa alternativa possa ter um custo inicial menor, a execução dependeria da disponibilidade e expertise da equipe interna.

SOLUÇÃO 3: Parceria com Organizações do Terceiro Setor: Considerando a natureza social do projeto, uma alternativa seria estabelecer parcerias com ONGs, associações comunitárias ou outras organizações do terceiro setor que já possuam experiência em atividades similares. Essas parcerias poderiam viabilizar a execução das oficinas a um custo reduzido, aproveitando a expertise dessas organizações. No entanto, essa alternativa pode requerer mais esforço em coordenação e gestão.

SOLUÇÃO 4: Contratação de Facilitadores Individuais: Outra possibilidade seria contratar facilitadores individuais especializados em cada uma das áreas temáticas das oficinas. Isso permitiria uma abordagem mais personalizada, mas exigiria uma maior coordenação e controle por parte da Secretaria, além de possíveis dificuldades na padronização e integração das atividades.

2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:

SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada em Oficinas Socioeducativas

Justificativa Técnica: A contratação de uma consultoria especializada que seja responsável pela totalidade das atividades previstas (planejamento, execução, gestão dos processos e fornecimento dos materiais) é tecnicamente a solução mais viável para garantir a qualidade e a coesão das oficinas socioeducativas. Essa alternativa permite que todas as fases do projeto sejam conduzidas por uma equipe experiente, com expertise específica em desenvolvimento de oficinas educacionais e sociais, assegurando o alinhamento das atividades com os objetivos do SCFV. Além disso, centralizar a execução em um único prestador de serviços facilita o monitoramento e a avaliação do projeto.

Justificativa Econômica: Embora a contratação de uma consultoria especializada possa apresentar um custo inicial mais elevado em comparação com a execução interna ou parcerias, essa alternativa oferece melhor custo-benefício a longo prazo. Ao centralizar as responsabilidades, reduz-se o risco de ineficiências e retrabalho, o que pode gerar economias significativas em termos de tempo e recursos. Além disso, a contratação de uma consultoria garante que todos os materiais necessários estão incluídos no contrato, evitando custos adicionais com aquisição de insumos. A previsibilidade e a transparência dos custos associada a esta solução também contribuem para uma gestão orçamentária mais eficiente.

Conclusão: A contratação de uma consultoria especializada em oficinas socioeducativas é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Ela oferece as garantias necessárias para o sucesso do projeto, minimiza riscos e custos imprevistos, e assegura a qualidade na execução das oficinas, atendendo plenamente aos interesses do SCFV e da comunidade beneficiada.

7.1. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Decreto Municipal Nº 057/2023 e §1º do art 23 da Lei 14, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade;

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	V. médio unit	V. médio global
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6	9.404,00	56.424,00

O valor estimado global é de R\$ 56.424,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo II deste documento.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Escopo dos Serviços: A solução escolhida consiste na contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Município de Pacoti/CE. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, gestão, execução e monitoramento de oficinas socioeducativas, além de fornecer todos os materiais necessários para a realização das atividades.

2. Objetivos da Solução:

- Acompanhamento e Gestão:** Assegurar que todas as oficinas socioeducativas sejam executadas conforme o planejamento estabelecido, atendendo às necessidades e expectativas dos beneficiários do SCFV.
- Articulação e Integração:** Promover a integração das atividades socioeducativas com outras ações desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, garantindo uma abordagem holística e coerente no atendimento aos usuários do SCFV.
- Execução de Oficinas Socioeducativas:** Desenvolver e aplicar oficinas que abordem temas essenciais como jogos tradicionais, valores no esporte, empreendedorismo esportivo, recreação e jogos cooperativos, esportes inclusivos e prevenção de lesões, visando o fortalecimento de vínculos sociais e a inclusão social.
- Fornecimento de Materiais:** Garantir que todos os materiais necessários para a execução das oficinas sejam fornecidos pela contratada, atendendo aos padrões de qualidade e segurança exigidos.

3. Descrição das Oficinas:

- Oficina 1: Jogos Tradicionais (40h):** Resgate de jogos e brincadeiras tradicionais da cultura local ou regional, valorizando a história e as tradições por meio do esporte.
- Oficina 2: Valores no Esporte (40h):** Utilização do esporte como ferramenta para ensinar e promover valores como trabalho em equipe, respeito, disciplina, convivência e superação.
- Oficina 3: Empreendedorismo no Esporte (40h):** Exploração da temática do empreendedorismo esportivo, abordando noções de gestão, marketing esportivo, planejamento de eventos e criação de projetos esportivos com impacto social.
- Oficina 4: Recreação e Jogos Cooperativos (40h):** Atividades lúdicas focadas na cooperação, comunicação e trabalho em equipe, sem competições.



- **Oficina 5: Esportes Inclusivos (40h):** Adaptação de modalidades esportivas tradicionais para torná-las acessíveis a pessoas com deficiências ou necessidades especiais, promovendo inclusão e igualdade de oportunidades.

- **Oficina 6: Prevenção de Lesões (40h):** Ensino de cuidados básicos com o corpo, técnicas de aquecimento e alongamento, orientações sobre postura e movimentação segura durante a prática esportiva.

4. Metodologia de Trabalho: A empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho que envolva:

- **Planejamento Detalhado:** Elaboração de um plano de trabalho para cada oficina, com definição clara de objetivos, cronograma de atividades, metas de aprendizagem e estratégias de avaliação.
- **Gestão de Processos:** Coordenação eficiente das atividades, assegurando que os recursos humanos e materiais sejam utilizados de forma otimizada e que as oficinas sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementação de mecanismos de monitoramento contínuo e avaliação das oficinas, com relatórios periódicos que documentem o progresso, os resultados alcançados e as dificuldades enfrentadas.

5. Resultados Esperados:

- **Fortalecimento dos Vínculos Sociais e Familiares:** As oficinas visam promover a convivência comunitária e o fortalecimento dos laços familiares, contribuindo para o desenvolvimento social e emocional dos participantes.
- **Inclusão Social e Valorização da Cultura:** Através das oficinas, espera-se resgatar e valorizar a cultura local, promover a inclusão social de pessoas com deficiência, e incentivar o empreendedorismo e a cooperação entre os participantes.
- **Aprimoramento da Gestão do SCFV:** A assessoria técnica proporcionará uma gestão mais eficiente e integrada das atividades do SCFV, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos em que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o parcelamento deve sempre ter em vista o interesse público e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, tem-se que o não parcelamento do objeto é o que melhor responde ao interesse público, haja vista que a presente contratação objetiva a contratação de um único item. Logo, é tecnicamente inviável o parcelamento.

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso"

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

"Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...



A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público." (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, não se aplicando, portanto, no presente caso em razão das justificativas acima explicitadas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Economicidade:

a) **Otimização dos Custos Operacionais:** A contratação de uma empresa especializada para realizar as oficinas socioeducativas centraliza a gestão e a execução das atividades em um único prestador de serviços. Isso reduz custos administrativos e operacionais, evitando a necessidade de múltiplos contratos ou a alocação interna de recursos para diferentes etapas do processo. A previsão de custos fixos no contrato também permite uma melhor gestão orçamentária, reduzindo o risco de gastos imprevistos.

b) **Eliminação de Custos com Aquisição de Materiais:** Ao incluir no contrato o fornecimento de todos os materiais necessários para a execução das oficinas, a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE evita a necessidade de compras adicionais de insumos. Isso elimina custos associados à logística de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, resultando em uma maior economicidade no uso dos recursos públicos.

c) **Redução de Retrabalho e Desperdícios:** A expertise da empresa contratada em desenvolver e implementar oficinas socioeducativas garante que as atividades sejam realizadas com alta qualidade e eficiência. Isso minimiza o risco de retrabalho e desperdício de recursos, uma vez que as oficinas serão planejadas e executadas por profissionais experientes, que sabem como otimizar o uso dos materiais e do tempo disponível.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

a) **Foco na Atividade-Fim:** Ao delegar a execução das oficinas para uma empresa especializada, a equipe da Secretaria poderá concentrar-se em suas atividades-fim, como o planejamento estratégico e o monitoramento geral dos programas sociais, em vez de se envolver na organização e execução direta das oficinas. Isso resulta em um melhor aproveitamento do capital humano disponível, liberando servidores para outras funções críticas e aumentando a eficiência do serviço público.

b) **Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores:** A empresa contratada pode, eventualmente, capacitar os servidores envolvidos no SCFV, transferindo conhecimento e habilidades que possam ser aplicadas em futuras atividades. Isso contribui para o desenvolvimento profissional dos servidores e aumenta a capacidade da Secretaria de executar projetos semelhantes de forma independente no futuro.

c) **Sinergia com Outras Ações e Programas:** Com uma empresa focada na execução das oficinas, a Secretaria pode promover uma maior integração entre as atividades do SCFV e outros programas sociais e comunitários. A contratada pode articular as oficinas com iniciativas já existentes, otimizando o uso de recursos humanos e ampliando o impacto das ações sociais no município.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros:

a) **Planejamento e Controle de Materiais:** Ao responsabilizar a empresa contratada pelo fornecimento e gestão dos materiais, garante-se que todos os insumos necessários sejam adequados e utilizados de maneira eficiente. Isso evita a compra excessiva ou insuficiente de materiais, reduzindo desperdícios e garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados de forma otimizada.

b) **Previsibilidade e Controle Financeiro:** A contratação centralizada permite maior previsibilidade nos gastos, com um contrato claro e detalhado que especifica os custos envolvidos. Isso facilita o controle financeiro por parte da administração municipal, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma transparente e eficiente.



c) **Aproveitamento de Economias de Escala:** A empresa especializada, ao atuar em diferentes contextos e projetos similares, pode aplicar economias de escala na aquisição de materiais e na execução das atividades. Isso pode resultar em um custo total mais baixo do que se as oficinas fossem organizadas internamente ou por múltiplos fornecedores.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Designação e Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual:

a) **Nomeação de um Gestor e Fiscais do Contrato:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá designar formalmente um gestor do contrato e fiscais responsáveis por acompanhar e monitorar a execução dos serviços. Esses servidores terão a responsabilidade de garantir que a empresa contratada cumpra todas as cláusulas contratuais, incluindo prazos, qualidade dos serviços e fornecimento dos materiais.

b) **Capacitação Específica para o Gestor e Fiscais:** Será necessário realizar um programa de capacitação específico para o gestor e os fiscais do contrato, focado nas peculiaridades da contratação de serviços de assessoria técnica social e execução de oficinas socioeducativas. O treinamento deverá incluir:

- **Aspectos Jurídicos e Administrativos:** Orientações sobre a Lei 14.133/2021, com ênfase nas responsabilidades do gestor e dos fiscais, penalidades aplicáveis e procedimentos para acompanhamento e registro das atividades executadas.
- **Técnicas de Fiscalização:** Métodos e ferramentas para monitorar a qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos cronogramas, adequação dos materiais fornecidos e satisfação dos beneficiários das oficinas.
- **Gestão de Contratos:** Procedimentos para lidar com eventuais descumprimentos contratuais, aditivos, renovação do contrato, e encerramento da relação contratual de forma segura e conforme as normas.

2. Elaboração de Instrumentos de Controle e Monitoramento:

a) **Definição de Indicadores de Desempenho:** A Administração deverá estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos do contrato. Esses indicadores devem incluir:

- **Pontualidade na Execução:** Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos para cada oficina.
- **Qualidade dos Materiais:** Verificação da adequação e conformidade dos materiais fornecidos com o que foi previsto no contrato.
- **Satisfação dos Participantes:** Aplicação de pesquisas de satisfação junto aos participantes das oficinas para medir o impacto das atividades e identificar áreas de melhoria.

b) **Criação de Relatórios de Acompanhamento:** A equipe de gestão e fiscalização deverá criar relatórios periódicos que documentem o andamento do contrato. Esses relatórios servirão como base para reuniões de avaliação e tomada de decisões quanto à necessidade de ajustes na execução do contrato.

3. Adequação e Preparação dos Recursos Materiais e Logísticos:

a) **Verificação de Infraestrutura:** A Administração deve assegurar que os locais onde as oficinas serão realizadas estejam adequadamente preparados, com infraestrutura suficiente para acomodar os participantes e as atividades planejadas. Isso inclui a verificação de salas, equipamentos, acessibilidade e segurança dos espaços.

b) **Coordenação com Outras Áreas da Secretaria:** É necessário garantir a integração entre a equipe responsável pela gestão do contrato e outras áreas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da



Cidadania. Essa coordenação permitirá o suporte necessário, como disponibilização de transportes, segurança e divulgação das oficinas.

4. Providências Administrativas e Documentais:

a) **Análise e Validação da Documentação da Empresa Contratada:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá revisar toda a documentação apresentada pela empresa contratada, garantindo que esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no processo licitatório. Isso inclui a validação de certidões, contratos sociais, apólices de seguro, entre outros documentos obrigatórios.

b) **Elaboração e Aprovação do Plano de Trabalho:** A Administração deve exigir que a empresa contratada apresente um plano de trabalho detalhado, contemplando todas as atividades, cronogramas, métodos e materiais a serem utilizados nas oficinas. Este plano deverá ser aprovado pela equipe de gestão antes do início da execução do contrato.

5. Comunicação e Transparência:

a) **Publicação e Comunicação Interna:** As providências adotadas, assim como as responsabilidades dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, deverão ser comunicadas internamente e, quando necessário, publicadas para conhecimento dos órgãos de controle e da sociedade, garantindo transparência e *accountability* na gestão do contrato.

b) **Estabelecimento de Canais de Comunicação:** A Administração deverá estabelecer canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e a equipe de gestão, permitindo o rápido esclarecimento de dúvidas, a resolução de problemas e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

Não será necessária a contratação ou aquisição de novo objeto para atender a presente demanda.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Na contratação de uma empresa para a prestação de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV), com foco na assessoria técnica social, gestão de processos e execução de oficinas socioeducativas com material incluso, os possíveis impactos ambientais podem ser considerados mínimos em comparação a outras atividades econômicas. No entanto, ainda é importante atentar para os seguintes aspectos:

1. Consumo de Materiais

- **Uso de materiais descartáveis ou de baixo impacto:** Oficinas que utilizam materiais plásticos, papéis e outros itens descartáveis podem gerar resíduos que precisam ser adequadamente gerenciados. A escolha por materiais sustentáveis e recicláveis pode reduzir os impactos ambientais.
- **Origem e fabricação dos materiais:** Caso os materiais utilizados nas oficinas não sejam sustentáveis, podem contribuir indiretamente para degradação ambiental. Priorizar materiais ecológicos ou reciclados pode ajudar a mitigar esse impacto.

2. Resíduos Sólidos



- **Gerenciamento de resíduos:** Oficinas que utilizam diversos materiais podem gerar resíduos sólidos. A falta de um plano adequado para o descarte de resíduos (como coleta seletiva e reciclagem) pode aumentar a poluição, especialmente se materiais não biodegradáveis forem descartados de forma incorreta.

3. Transporte e emissões de carbono

- **Transporte de materiais e deslocamento de pessoas:** O deslocamento frequente de pessoas e transporte de materiais para as atividades pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Um planejamento eficiente de logística pode reduzir esse impacto, como o uso de veículos com menor emissão de poluentes ou caronas compartilhadas.

4. Consumo de energia

- **Uso de eletricidade e recursos:** A execução de oficinas e atividades em locais que requerem iluminação, climatização e equipamentos pode aumentar o consumo de energia. O uso de tecnologias energeticamente eficientes e de energias renováveis pode mitigar esse impacto.

5. Descarte de Equipamentos e Materiais de Escritório

- **Descarte inadequado de equipamentos eletrônicos:** A empresa contratada pode necessitar de equipamentos eletrônicos e de escritório para a gestão e acompanhamento do SCFV. O descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou danificados pode causar poluição do solo e da água, se não for tratado corretamente.

6. Uso de Água

- **Consumo de água nas oficinas:** Dependendo das atividades propostas, algumas oficinas podem demandar consumo de água. Um uso inadequado ou excessivo pode ter um impacto negativo sobre os recursos hídricos locais.

7. Impacto na comunidade local

- **Sensibilização ambiental:** A forma como as oficinas são conduzidas pode ter um impacto positivo na comunidade. A inclusão de temas sobre conscientização ambiental nas atividades socioeducativas pode promover a sustentabilidade e o respeito ao meio ambiente entre os participantes.

Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de materiais recicláveis ou sustentáveis** nas oficinas.
- **Gerenciamento responsável de resíduos**, com práticas de coleta seletiva e reciclagem.
- **Uso de transporte coletivo ou veículos com baixa emissão de carbono** para reduzir a pegada ecológica.
- **Eficiência energética** nos espaços usados para as atividades.
- **Promoção de práticas sustentáveis** nas oficinas, como oficinas de reciclagem ou reutilização de materiais.

Esses fatores ajudam a garantir que os impactos ambientais sejam minimizados, mantendo a atividade alinhada com as boas práticas de sustentabilidade.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Após a análise detalhada das necessidades, alternativas de mercado, e a descrição da solução proposta, é possível concluir que a contratação dos **Serviços de Assessoria Técnica Social ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, com foco na execução de oficinas socioeducativas, é plenamente adequada para atender às demandas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.

A contratação proposta atende diretamente à necessidade de oferecer atividades socioeducativas que promovam o fortalecimento de vínculos comunitários e familiares, além de abordar temas relevantes para o desenvolvimento social dos participantes. As oficinas planejadas são abrangentes e tocam em aspectos fundamentais como a valorização cultural, inclusão social, empreendedorismo esportivo, e prevenção de lesões, todos alinhados com as diretrizes do SCFV.

A solução proposta representa uma escolha economicamente viável e eficiente, centralizando a gestão das oficinas em uma empresa especializada que trará expertise e economia de escala para a execução dos serviços. A inclusão do fornecimento de materiais no contrato elimina a necessidade de compras adicionais por parte da Administração, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis e reduzindo os custos operacionais.

A contratação inclui providências claras para a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, o que assegura uma execução contratual eficaz. A metodologia prevista para acompanhamento e monitoramento do contrato garantirá que os serviços sejam prestados com a qualidade exigida e dentro dos prazos estabelecidos, proporcionando segurança e confiabilidade ao processo.

As oficinas planejadas possuem um potencial significativo de impacto positivo na comunidade, promovendo não apenas a inclusão social e a valorização da cultura local, mas também o desenvolvimento de habilidades importantes para os participantes. Essa contribuição para o bem-estar social é um dos principais objetivos do SCFV, e a contratação proposta está alinhada com essa missão.

Todo o processo de elaboração do estudo técnico preliminar e a escolha da solução contratual seguem rigorosamente as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo a transparência e legalidade da contratação. As providências para a gestão contratual, aliadas à metodologia de acompanhamento e fiscalização, reforçam o compromisso da Administração com a boa governança e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços propostos é a solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE. A solução oferece benefícios significativos em termos de economicidade, eficiência, impacto social e alinhamento com as políticas públicas, justificando plenamente a sua implementação.

Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;

Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;

Anexo III – Mapa de Riscos;

Pacoti/CE, 27 de agosto de 2024.

Júlio Cesar Uchôa Silva

Júlio Cesar Uchôa Silva

Ordenador de despesas

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,
Empreendedorismo e da Cidadania

Glenilce Uchôa Pereira

Glenilce Uchôa Pereira

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,
Empreendedorismo e da Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;



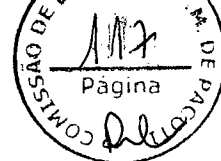
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Anexo III – Mapa de Riscos;



ANEXO III - MAPA DE RISCOS

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto



AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:		Baixa	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

ETAPA:	SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA		
RISCO:	CONTRATAÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO		
DANO:	Prejuízo ao erário		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:		Baixa	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar orçamento obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	1 - Cancelamento da execução dos serviços 2 - Não adjudicação do certame		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO.		

ETAPA:	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	PROBLEMAS NA LOGÍSTICA DE MATERIAIS E EXECUÇÃO		
DANO:	Atrasos na entrega de materiais ou falhas na execução das oficinas podem comprometer o cronograma das atividades e a qualidade das oficinas, gerando insatisfação dos participantes e até interrupção do serviço.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:		Médio	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Planejar a compra e entrega de materiais com antecedência, verificando fornecedores e garantindo que todos os insumos necessários estejam disponíveis no momento das oficinas. Estabelecer contratos com prazos claros e fornecedores confiáveis.		



AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Estabelecer um plano de contingência para aquisição de materiais de fornecedores alternativos, ou realizar ajustes temporários nas oficinas para utilizar materiais disponíveis sem comprometer a qualidade da atividade.
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento/Fiscal/Gestor de Contrato

Pacoti/CE, 27 de agosto de 2024.

Júlio Cesar Uchôa Silva
Júlio Cesar Uchôa Silva
Ordenador de despesas
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,
Empreendedorismo e da Cidadania

Clenilce Uchôa Pereira
Clenilce Uchôa Pereira
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,
Empreendedorismo e da Cidadania



ANEXO II –
MINUTA DA PROPOSTA

A SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal