

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 073/2025 DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR Nº 019/2025

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR (ART. 75, INCISO II E § 3º, DA LEI Nº 14.133/2021)

PREÂMBULO	
O MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob o nº 13.900.848/0001-19, com sede na Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189, Centro, Ibimirim-PE, neste ato representado por sua Secretária, a Sr.^a Marcia Rejane da Silva, Portaria nº 014/2025 torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta, em razão do valor, para a contratação de empresa especializada para serviço formação continuada na área do envelhecimento para profissionais da rede socioassistencial do Município de Ibimirim/PE, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital:	
Processo Administrativo: 073/2025	Critério de seleção: Menor Preço Global
Acolhimento das propostas adicionais: Do dia 09/07/2025, até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 14/07/2025, através do E-mail: cotacao@ibimirim.pe.gov.br.	
Local para consulta e retirada do edital: O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: http://transparencia.ibimirim.pe.gov.br/app/pe/ibimirim/1	
SETOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
LEGISLAÇÃO APLICADA	
Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública. Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014. Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 08, de 15/03/2024: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Ibimirim Estado de Pernambuco.	

1.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

1.2 - O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

1.3 - Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

1.4 - Neste sentido, a nova Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente, tal qual era e ainda pode ser fundamentado, observadas suas especificidades, na Lei nº 8.666/93.

1.5 - Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste 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.

1.6 - Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma do art. 5º da LINDB, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas à luz da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso II do art. 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos.

2.0 - DAS JUSTIFICATIVAS

O envelhecimento da população é um fenômeno global e nosso município não é exceção. Um levantamento realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) aponta que pessoas com 60 anos ou mais representam 14,7% da população residente no Brasil em 2021. Ainda, segundo o IBGE, a população idosa no Brasil deve dobrar até 2042, chegando a 57 milhões de pessoas.

Nesse contexto, a assistência social desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar e na garantia dos direitos dos idosos. Os servidores públicos dessa área são frequentemente os primeiros pontos de contato para os idosos que buscam apoio e serviços. Sendo assim, é essencial que esses profissionais estejam bem preparados para entender e atender às necessidades específicas dessa população.

Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE que oferece, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social programas, serviços e ações, com foco na promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa, que em articulação com as demais políticas intersetoriais como saúde, educação, esportes e cultura entre outras, busca favorecer condições para o envelhecimento com autonomia,

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

dignidade e saúde, além de exercitar a criação de novas tecnologias na abordagem e cuidado da pessoa idosa.

Vinculado à Secretaria de Assistência Social, Projeto Cidadania e Autonomia: Direitos da População Idosa atende pessoas com 60 anos ou mais. Os objetivos e compromissos do projeto são:

- I) Implantar o Núcleo de Educação e Proteção à Pessoa Idosa-NEPPI.
- II) Proporcionar espaço de aprendizagem, inclusão e informação;
- III) Instituir em lei a Política Municipal de Atendimento à População Idosa
- IV) Desenvolver ações socioeducativas, culturais e de lazer, visando a promoção da cidadania e a inclusão social da pessoa idosa.

A formação continuada na área do envelhecimento proporciona aos servidores públicos da assistência social o conhecimento e as habilidades necessárias para lidar com os desafios e as oportunidades associados ao envelhecimento. Isso inclui compreender as mudanças físicas, psicológicas e sociais que ocorrem com o envelhecimento, bem como as políticas e práticas mais eficazes para apoiar os idosos.

Além disso, a formação continuada pode ajudar a promover uma mudança de atitude em relação ao envelhecimento. Muitas vezes, os idosos são vistos como um fardo para a sociedade quando na verdade eles têm muito a contribuir. A formação continuada pode ajudar a desafiar esses estereótipos e promover uma visão mais positiva e inclusiva do envelhecimento.

A formação continuada também é uma questão de direitos humanos. Os idosos têm o direito de receber serviços de qualidade que respeitem sua dignidade e autonomia. Os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim têm a responsabilidade de garantir que esses direitos sejam respeitados. A formação continuada pode fornecer a eles as ferramentas e o conhecimento necessários para cumprir essa responsabilidade.

Por fim, a formação continuada na área do envelhecimento é uma estratégia eficaz para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos idosos. Ela pode ajudar a garantir que os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim estejam atualizados sobre as melhores práticas e as últimas pesquisas na área do envelhecimento. Isso, por sua vez, pode levar a melhores resultados para os idosos e para a sociedade como um todo.

Em suma, a formação continuada na área do envelhecimento é essencial para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim. Ela pode ajudá-los a prestar serviços de alta qualidade que atendam às necessidades dos idosos, promover atitudes positivas em relação ao envelhecimento, garantir o respeito aos direitos dos idosos e melhorar a qualidade dos serviços prestados. Portanto, é fundamental que se invista nessa formação e que ela seja vista como uma prioridade.

As atividades que apresentamos para serem trabalhadas nessa formação vão muito além da simples informação, trabalhada de forma superficial. Aqui destacamos a importância do trabalho *in loco*, de profissionais qualificados, com debates e estudos de caso, pensando as particularidades e especificidades do território.

3.0 - DO OBJETO

3.1 - Constitui objeto do edital, a **contratação de empresa especializada para serviço formação continuada na área do envelhecimento para profissionais da rede socioassistencial do Município de Ibimirim/PE.**

4.0 - DO VALOR

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

4.1 - O valor global, máximo admitido para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, será a importância de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, considerando proposta de preços apresentada, em conformidade com o levantamento de preços praticados no mercado, obtidos através de cotações de preços realizada junto a prestadores de serviços do mesmo ramo, nos termos da Lei 14.133/21, conforme detalhado abaixo:

MÓDULO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	CARGA HORÁRIA POR MÓDULO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
01	Compreensão do Processo de Envelhecimento e desafios cotidianos.	8 HORAS / AULA	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
02	Direitos, Políticas Sociais e Proteção à Pessoa Idosa		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
03	Habilidades e Conhecimentos Específicos.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
04	Promoção da Saúde e Bem-Estar dos Idosos.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
05	Trabalho em Rede e Parcerias no atendimento à pessoa idosa.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
06	Ética Profissional e Trabalho em Equipe.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

5.0 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A formação deverá contemplar aspectos conceituais, legais, éticos e práticos relacionados à proteção social da pessoa idosa, com abordagem interdisciplinar e metodologias ativas de ensino, de forma presencial ou híbrida, conforme necessidade da Administração.

A capacitação deverá incluir conteúdos como: o processo de envelhecimento no contexto social brasileiro; fundamentos e diretrizes da Política Nacional do Idoso; o Estatuto do Idoso e suas implicações práticas; direitos fundamentais da pessoa idosa; aspectos psicossociais e familiares do envelhecimento; papel da rede de proteção social básica e especial no atendimento à pessoa idosa; estratégias de enfrentamento à violência contra o idoso; e práticas intersetoriais e comunitárias de cuidado.

A carga horária deverá abranger atividades teóricas, estudos de caso, dinâmicas em grupo, oficinas e entrega de material didático. A contratada deverá ainda disponibilizar profissionais com qualificação compatível com o tema e experiência comprovada na área de envelhecimento, assistência social ou áreas afins, bem como emitir certificados de participação aos servidores que concluírem as atividades. O público-alvo será composto por profissionais do SUAS vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social municipal, incluindo servidores do CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, entre outros.

6.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento deverá ser realizado em parcelas, conforme a prestação dos serviços referente a cada um dos módulos propostos, conforme a prestação dos serviços e da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal, acompanhada do recibo, em até 30 (trinta) dias corridos mediante recebimento pela contratante dos serviços a serem realizados ao longo do contrato.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

6.2 - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

6.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

6.4 - A contratante não efetuara pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

6.5 - As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6.6. A ACONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual

6.7. Nos casos de eventual(is) atraso(s) de pagamento(s), ocorrido(s) por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão, entre o prazo do referido atraso a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

6.8. Atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

6.9. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado

7.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento de 2025:

08.241.0825.4080.0000 – Manutenção das atividades da Cidadania e Autonomia
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

8.0 - DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

8.1 - Considerando o exposto anteriormente, **FICA AUTORIZADO** a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

8.1.1 – O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará dia 09/07/2025, até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 14/07/2025;

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

8.1.2 – As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no item 4.0 deste edital e **deverão ser enviadas para o e-mail:** cotacao@ibimirim.pe.gov.br, até a data e hora final, indicadas no subitem 8.1.1.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para efetivação da contratação da empresa mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação que dispõe o inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, e definidos no artigo 62 da mesma lei, a saber:

- I - jurídica;
- II - fiscal, social e trabalhista;
- III – Qualificação técnica;
- III - Declarações.

9.2 - **Para habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

- a. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- b. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- c. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2.1 - A documentação referente às alíneas de “a” a “e” deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(eis) legal(ais) da empresa.

9.3 - **Para comprovação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

- a. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal) do domicílio do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.4 - **Para comprovação da qualificação técnica**, a empresa deverá apresentar

- a. Atestados de **capacidade técnica operacional**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa realizou execução anterior de serviços com características semelhantes ao objeto ora contratado.
- b. Apresentação de relação dos profissionais responsáveis pela condução das palestras/capacitações, indicando qual módulo que o profissional será responsável, apresentando juntamente os currículos atualizados de cada um destes, contendo formação acadêmica, experiência profissional e atuação em temas relacionados ao envelhecimento e/ou políticas públicas sociais. Preferencialmente acompanhados de comprovações (cópias de diplomas, certificados, declarações, ou outro documento idôneo que comprove a expertise).

9.5 - Em atendimento ao disposto no artigo 63, inciso IV da lei 14.133/21, para a habilitação do prestador mais bem classificado, serão exigidos, também, as respectivas **declarações**:

- a. que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).
- b. que inexistente de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c. que a empresa se enquadra como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- d. que possui pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- e. que cumpri o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. Apresentar declaração de disponibilidade imediata dos equipamentos, material e pessoal técnico necessário à execução acima referidas;

10.0 - DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

11.1 - O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/21.

11.2 - Com fundamento na Lei nº 14.133/21, com base no art. 156 da Lei 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

11.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Caetés, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ibimirim /PE, 07 de julho de 2025.

MARCIA REJANE DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 014/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para **a contratação de empresa especializada para serviço formação continuada na área do envelhecimento para profissionais da rede socioassistencial do Município de Ibimirim/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. o objeto a ser descrito a seguir se enquadra como serviço técnico especializado de natureza comum.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O envelhecimento da população é um fenômeno global e nosso município não é exceção. Um levantamento realizado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) aponta que pessoas com 60 anos ou mais representam 14,7% da população residente no Brasil em 2021. Ainda, segundo o IBGE, a população idosa no Brasil deve dobrar até 2042, chegando a 57 milhões de pessoas.

Nesse contexto, a assistência social desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar e na garantia dos direitos dos idosos. Os servidores públicos dessa área são frequentemente os primeiros pontos de contato para os idosos que buscam apoio e serviços. Sendo assim, é essencial que esses profissionais estejam bem preparados para entender e atender às necessidades específicas dessa população.

Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE que oferece, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social programas, serviços e ações, com foco na promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa, que em articulação com as demais políticas intersetoriais como saúde, educação, esportes e cultura entre outras, busca favorecer condições para o envelhecimento com autonomia, dignidade e saúde, além de exercitar a criação de novas tecnologias na abordagem e cuidado da pessoa idosa.

Vinculado à Secretaria de Assistência Social, Projeto Cidadania e Autonomia: Direitos da População Idosa atende pessoas com 60 anos ou mais. Os objetivos e compromissos do projeto são:

- I) Implantar o Núcleo de Educação e Proteção à Pessoa Idosa-NEPPI.
- II) Proporcionar espaço de aprendizagem, inclusão e informação;
- III) Instituir em lei a Política Municipal de Atendimento à População Idosa
- IV) Desenvolver ações socioeducativas, culturais e de lazer, visando a promoção da cidadania e a inclusão social da pessoa idosa.

A formação continuada na área do envelhecimento proporciona aos servidores públicos da assistência social o conhecimento e as habilidades necessárias para lidar com os desafios e as oportunidades associados ao envelhecimento. Isso inclui compreender as mudanças físicas, psicológicas e sociais que ocorrem com o envelhecimento, bem como as políticas e práticas mais eficazes para apoiar os idosos.

Além disso, a formação continuada pode ajudar a promover uma mudança de atitude em relação ao envelhecimento. Muitas vezes, os idosos são vistos como um fardo para a sociedade quando na verdade eles têm muito a contribuir. A formação continuada pode ajudar a desafiar esses estereótipos e promover uma visão mais positiva e inclusiva do envelhecimento.

A formação continuada também é uma questão de direitos humanos. Os idosos têm o direito de receber serviços de qualidade que respeitem sua dignidade e autonomia. Os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim têm a responsabilidade de garantir que esses direitos sejam respeitados. A formação continuada pode fornecer a eles as ferramentas e o conhecimento necessários para cumprir essa responsabilidade.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

Por fim, a formação continuada na área do envelhecimento é uma estratégia eficaz para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos idosos. Ela pode ajudar a garantir que os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim estejam atualizados sobre as melhores práticas e as últimas pesquisas na área do envelhecimento. Isso, por sua vez, pode levar a melhores resultados para os idosos e para a sociedade como um todo.

Em suma, a formação continuada na área do envelhecimento é essencial para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim. Ela pode ajudá-los a prestar serviços de alta qualidade que atendam às necessidades dos idosos, promover atitudes positivas em relação ao envelhecimento, garantir o respeito aos direitos dos idosos e melhorar a qualidade dos serviços prestados. Portanto, é fundamental que se invista nessa formação e que ela seja vista como uma prioridade.

As atividades que apresentamos para serem trabalhadas nessa formação vão muito além da simples informação, trabalhada de forma superficial. Aqui destacamos a importância do trabalho *in loco*, de profissionais qualificados, com debates e estudos de caso, pensando as particularidades e especificidades do território.

2.1. Da ausência de Estudos Técnicos Preliminares

A presente contratação visa à realização de formação continuada na área do envelhecimento humano, destinada aos profissionais da rede socioassistencial do Município de Ibimirim/PE. Considerando a natureza do objeto entende-se que não se aplica a obrigatoriedade de elaboração de estudos técnicos preliminares.

O objeto não envolve aquisição de bens ou execução de obras ou serviços de engenharia, mas sim a contratação de serviço de caráter intelectual, técnico e pedagógico, cuja necessidade já foi identificada por meio de análise interna da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base nas demandas verificadas no cotidiano dos serviços do SUAS e nas diretrizes da política pública de assistência social.

A especificação do objeto e dos critérios técnicos necessários para a contratação foram suficientemente definidos a partir do conhecimento técnico da equipe gestora da política de assistência social, que detém familiaridade com a realidade local e as necessidades formativas dos trabalhadores da rede.

Dessa forma, considerando a natureza específica e delimitada do serviço a ser contratado, bem como a existência de fundamentação normativa e técnica suficiente para instrução do processo, não se mostra necessária a elaboração de estudos técnicos preliminares, sem prejuízo à legalidade, economicidade e eficiência da contratação pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Subcontratação

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação dos serviços a serem prestados.

3.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço, tendo em vista que se trata de serviços a serem executados em locais disponibilizados pelo Município e comunicado previamente ao contratado, não gerando nenhum tipo de despesas extras para a execução dos serviços.

3.4. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

I - Habilitação jurídica

- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

II - Regularidade fiscal social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal) do domicílio do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III - Qualificação técnica

- Atestados de **capacidade técnica operacional**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa realizou execução anterior de serviços com características semelhantes ao objeto ora contratado.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

- b. Apresentação de relação dos profissionais responsáveis pela condução das palestras/capacitações, indicando qual módulo que o profissional será responsável, apresentando juntamente os currículos atualizados de cada um destes, contendo formação acadêmica, experiência profissional e atuação em temas relacionados ao envelhecimento e/ou políticas públicas sociais. Preferencialmente acompanhados de comprovações (cópias de diplomas, certificados, declarações, ou outro documento idôneo que comprove a expertise).

A ausência ou a apresentação incompleta de qualquer dos documentos acima relacionados poderá ensejar a inabilitação da proponente, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da possibilidade de saneamento nos casos permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições da Prestação dos Serviços

As formações deverão ser realizadas *in loco* no Município de Ibimirim/PE, em local a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Considerando o princípio do interesse público, todas as formações serão realizadas presencialmente. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar de material de apoio necessário (pastas, canetas e blocos de anotações) para a realização das capacitações, considerando o número de até 30 (trinta) técnicos a serem capacitados por módulo.

4.2. Cronograma de execução:

Carga horária total: Os serviços a serem contratados incluem a realização de 06 (seis) módulos temáticos, conforme detalhadas adiante, a serem realizadas até dezembro/25, conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cada módulo terá carga horária de 08 (oito) horas/aula, perfazendo um total de 40 horas/aula, devendo previamente e em alinhamento com a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, ser estabelecido a cada oficina o coeficiente de participação e/ou requisitos para concessão do certificado de conclusão.

4.3. Do Objetivo

A contratação da capacitação dos servidores da rede Socioassistencial tem como principal objetivo contribuir para o fortalecimento da gestão pública e a melhoria contínua dos serviços prestados à população, por meio da valorização e do desenvolvimento profissional dos servidores. Alinha-se, assim, às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, buscando fomentar uma cultura institucional pautada na qualificação permanente, no aprimoramento das competências institucionais e individuais, bem como na promoção da eficiência e da efetividade das políticas públicas.

A iniciativa visa incentivar e apoiar os servidores em suas trajetórias de capacitação, assegurando-lhes o acesso a oportunidades formativas tanto internas quanto externas ao ambiente de trabalho, com foco não apenas no exercício das atividades cotidianas, mas também na qualificação para funções de direção, assessoramento e tomada de decisão. Busca-se, ainda, valorizar as iniciativas promovidas pela própria administração pública, estimulando o aproveitamento das habilidades e dos saberes dos servidores que compõem seu quadro funcional.

Além disso, pretende-se fortalecer a lógica da educação continuada, entendida como a oferta sistemática e planejada de cursos voltados ao aperfeiçoamento técnico, ético e gerencial ao longo da vida funcional do servidor, incluindo também a requalificação de servidores redistribuídos, a fim de assegurar sua efetiva reintegração às novas atribuições. A contratação tem como meta, igualmente, instituir mecanismos de monitoramento e avaliação das ações formativas, contribuindo para a construção do plano anual de capacitação da instituição, com a definição de temas prioritários e metodologias adequadas à realidade e às demandas do serviço público, promovendo, assim, um processo formativo integrado, estratégico e transformador.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

4.4. Do Público Alvo

Servidores públicos do Município de Ibimirim da rede socioassistencial.

4.5. Da Metodologia

A empresa selecionada para prestação dos serviços deverá realizar as atividades, de acordo com a metodologia descrita abaixo:

- As capacitações serão desenvolvidas de forma presencial, em local estabelecido pelo município, no formato de palestra, rodas de conversas e estudo de casos;
- As atividades deverão ser iniciadas com dinâmicas de apresentação e quebra-gelo, com o objetivo de estabelecer uma melhor comunicação com o público, compreender a função e papel de cada sujeito, bem como atividades desenvolvidas pelo profissional no cotidiano do trabalho, a partir das particularidades locais;
- O conteúdo será apresentado em formato de slides interativos, que trazem conceitos e/ou questões a serem esplanadas pelos técnicos, com a participação ativa do público através de perguntas norteadoras;
- Deverá ser realizado estudos de casos, onde os mediadores do treinamento dividem o público em grupo e entrega situações/casos fictícios para serem analisados e desenvolvidos pelos profissionais estratégias e possíveis intervenções;
- Além das capacitações *in loco*, a empresa irá disponibilizar equipe técnica para apoio diário, por meio de ligação, mensagem, vídeo-chamada e/ou *e-mail*, tirando dúvidas e contribuindo com orientações sobre a aplicação do que foi apreendido durante os treinamentos;
- Os treinamentos deverão preparar os profissionais e toda rede sócio assistencial para, além da execução das atividades, atendimento e acolhimento de pessoas idosas nos seus respectivos serviços, realizar o monitoramento e fornecer subsídios para proposição de continuidade dos projetos.

4.6. Do Conteúdo Programático

- **Módulo 1 – Compreensão do Processo de Envelhecimento e Desafios Cotidianos (8h)**
Ementa: Estudo das transformações biopsicossociais do processo de envelhecimento. Análise dos fatores fisiológicos, emocionais e sociais da velhice. Discussão sobre os mitos e estereótipos associados ao envelhecimento e seus impactos na vivência da pessoa idosa. Enfrentamento de barreiras sociais, culturais e institucionais que afetam a autonomia e a inclusão do idoso. Reflexões sobre o papel da família, da comunidade e das instituições no acolhimento das demandas do envelhecimento.
 - **Módulo 2 – Direitos, Políticas Sociais e Proteção à Pessoa Idosa (8h)**
Ementa: Estudo do arcabouço jurídico que rege os direitos da pessoa idosa: Estatuto do Idoso, Constituição Federal, políticas públicas setoriais. Reflexão sobre os principais instrumentos de garantia de direitos: Conselhos, Ministério Público, Disque 100, entre outros. Análise das políticas sociais e dos programas de proteção voltados ao idoso. Discussão sobre os principais desafios para a efetivação dos direitos na prática cotidiana e a importância da articulação entre profissionais e sociedade civil.
- **Módulo 3 – Habilidades e Conhecimentos Específicos no Atendimento ao Idoso (8h)**
Ementa: Desenvolvimento de competências técnicas e interpessoais para o trabalho com idosos. Princípios da comunicação efetiva e humanizada. Técnicas de escuta ativa, manejo de situações delicadas e promoção da participação do idoso nas decisões sobre sua vida. Avaliação multidimensional da pessoa idosa: aspectos físicos, cognitivos, funcionais e sociais. Conhecimentos sobre doenças prevalentes na velhice e sua abordagem interdisciplinar. Estratégias de cuidado integral e individualizado.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

- **Módulo 4 – Promoção da Saúde e Bem-Estar da Pessoa Idosa (8h)**

Ementa: Conceitos e práticas de promoção da saúde voltadas à pessoa idosa. Estratégias de envelhecimento ativo e saudável. Importância das atividades físicas, da nutrição adequada, da estimulação cognitiva e da saúde mental na velhice. Experiências exitosas de grupos de convivência, atividades socioculturais e práticas integrativas. Cuidados preventivos e atenção primária à saúde do idoso. Abordagem centrada na qualidade de vida e na autonomia.

- **Módulo 5 – Trabalho em Rede e Parcerias no Atendimento à Pessoa Idosa (8h)**

Ementa: Análise das estratégias de gestão e articulação intersetorial no atendimento à pessoa idosa. Construção de redes de apoio e cuidado: serviços de saúde, assistência social, cultura, justiça e educação. Práticas colaborativas e parcerias institucionais. Protocolos de encaminhamento, fluxos e comunicação entre setores. Estudo de casos sobre intervenções em rede. Planejamento integrado e fortalecimento do controle social por meio dos conselhos de direitos.

- **Módulo 6 – Ética Profissional e Trabalho em Equipe no Atendimento ao Idoso (8h)**

Ementa: Estudo dos princípios éticos aplicados ao trabalho com a pessoa idosa. Consentimento informado, confidencialidade, respeito à autonomia e à dignidade. Dilemas éticos e suas implicações na prática cotidiana. O papel da empatia e da escuta qualificada no atendimento. Trabalho multiprofissional: papéis, responsabilidades e limites de atuação. Construção de relações de confiança e respeito entre os membros da equipe. A ética como fundamento da prática humanizada e resolutiva.

5. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

5.1. O valor máximo admitido para a contratação será:

MÓDULO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	CARGA HORÁRIA POR MÓDULO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
01	Compreensão do Processo de Envelhecimento e desafios cotidianos.	8 HORAS / AULA	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
02	Direitos, Políticas Sociais e Proteção à Pessoa Idosa		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
03	Habilidades e Conhecimentos Específicos.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
04	Promoção da Saúde e Bem-Estar dos Idosos.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
05	Trabalho em Rede e Parcerias no atendimento à pessoa idosa.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
06	Ética Profissional e Trabalho em Equipe.		R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

O vencedor deverá incluir no valor de sua proposta todas as taxas e custos inerentes a prestação completa dos serviços conforme apresentados no presente documento, incluindo as despesas com alimentação, hospedagem, combustível para deslocamento, etc.

O custo total máximo admitido para a presente contratação, considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados será de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, considerando o menor valor apresentado à Secretaria através de cotações de preços, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/21, conforme documentos em anexo.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Secretaria, sendo os créditos previstos no orçamento/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal, mediante comprovação da entrega dos itens anteriormente mencionados, que deverão ser atestadas pelo fiscal e/ou gestor do contrato, conforme a seguir:

- a) Encaminhar via internet, ou protocolar no departamento competente, as notas fiscais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;
- b) Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
- c) A empresa contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária;
- d) Poderá ocorrer retenções obrigatórias de ISS, INSS e/ou IR, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;
- e) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta do Município de Ibimirim/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Ibimirim/PE;
- f) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- g) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá prestar os serviços especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, através de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II e §3º da Lei 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fiel cumprimento das disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis, deverá observar, durante toda a execução do objeto, as seguintes obrigações específicas:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

- I - Executar os serviços contratados de forma diligente, técnica e profissional, obedecendo rigorosamente às especificações constantes no Termo de Referência, no cronograma aprovado e nas orientações fornecidas pela Administração;
- II - Elaborar e apresentar o plano de curso/formação, contendo: objetivos, conteúdo programático, metodologia de ensino, cronograma de execução, perfil dos formadores, estratégias de avaliação e recursos didáticos;
- III - Disponibilizar equipe técnica qualificada, com formação superior e experiência comprovada nas áreas de envelhecimento, políticas públicas e/ou assistência social, conforme os currículos apresentados na proposta;
- IV - Assegurar a participação de formadores e facilitadores durante toda a realização das atividades, sem substituições sem prévia autorização da Administração contratante;
- V - Fornecer todo o material necessário à realização da formação, tais como: apostilas, apresentações, materiais de apoio e certificados de participação aos profissionais capacitados;
- VI - Respeitar os princípios éticos e legais, bem como as normas do SUAS e as legislações pertinentes às políticas de proteção à pessoa idosa e à assistência social;
- VII - Assumir integral responsabilidade pelas informações e análises apresentadas nos estudos, diagnósticos e projetos, respondendo por eventuais erros, omissões ou inconsistências técnicas identificadas, inclusive após o encerramento do contrato;
- VIII - Observar os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, bem como as demais diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública;
- IX - Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente aquelas de natureza estratégica, institucional ou protegidas por normas específicas, sob pena de responsabilização administrativa, civil e/ou penal;
- X - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo determinado pela Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibimirim/PE, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no contrato ou em normas complementares aplicáveis:

- I - Assegurar à contratada o acesso a todas as informações, dados, documentos, mapas, relatórios, contratos anteriores e quaisquer outros elementos técnicos ou administrativos que sejam necessários à adequada execução dos serviços contratados;
- II - Indicar formalmente um servidor ou comissão técnica para atuar como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a função de acompanhar, supervisionar e atestar a execução dos serviços;
- III - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, no menor prazo possível;
- IV - Designar local adequado para a realização das atividades presenciais, quando for o caso, garantindo estrutura mínima (espaço físico, cadeiras, recursos de apoio, etc.);
- V - Analisar e emitir parecer técnico quanto aos relatórios parciais aos serviços prestados, aprovando-os ou solicitando complementações dentro do prazo estipulado contratualmente;
- VI - Efetuar o pagamento dos serviços nos prazos e condições pactuados, desde que atendidos os requisitos legais, contratuais e técnicos, e após o recebimento definitivo do objeto;
- VII - Garantir o suporte institucional necessário à realização das atividades, dentro do que for de sua competência, zelando pelo cumprimento das obrigações legais e administrativas;
- VIII - Resguardar o direito da contratada ao contraditório e à ampla defesa em caso de eventuais apontamentos, sanções ou glosas, em conformidade com a legislação aplicável;
- IX - Zelar pela boa gestão do contrato, adotando as medidas necessárias à sua execução regular, ao cumprimento do objeto e à fiscalização eficiente da prestação dos serviços.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

Da fiscalização

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Do fiscal do contrato

11.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.6. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117).

11.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.8. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.10. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Do gestor do contrato

11.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21.

11.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

12. DA ANÁLISE DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Prevenção/Mitigação
Inadimplemento contratual (não cumprimento do objeto conforme planejado)	Média	Alto	Exigir documentação comprobatória da qualificação técnica; fiscalização contínua da execução.
Ausência ou indisponibilidade de profissionais qualificados pela contratada	Baixa	Médio	Exigir comprovação de equipe técnica com experiência; cláusula de substituição apenas com anuência.
Baixa adesão dos profissionais da rede à formação	Média	Médio	Planejar cronograma compatível com a rotina dos profissionais; mobilização antecipada pela contratante.
Problemas técnicos ou logísticos na realização da formação (ex.: local inadequado, internet instável)	Média	Médio	Garantir estrutura adequada e testes prévios em caso de formato remoto ou híbrido.
Atrasos no cronograma de execução	Baixa	Médio	Acompanhar a execução por servidor designado; prever sanções contratuais em caso de descumprimento.
Conteúdo inadequado ou em desacordo com objetivos da política socioassistencial	Baixa	Alto	Validar previamente o plano de curso; acompanhamento pedagógico durante a formação.
Dificuldade na emissão de certificados e documentação final	Baixa	Baixo	Incluir no contrato a obrigatoriedade de entrega de relatório e certificados; prazos claros.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.1.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

13.2.2. multa;

13.2.2.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11 ° (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16° (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

13.2.2.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.2.2.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas despesas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Ibimirim – PE pelo prazo de até 03 (três) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do artigo 155 da Lei nº 14.133/21.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.4.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Ibimirim - PE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

13.2.4.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública pelo período de 06 (seis) anos, nos moldes do parágrafo 5º do artigo 156 da lei 14.133/21.

13.2.4.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Ibimirim -PE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 14.133/21.

13.2.4.4. Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

13.2.4.5. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.2.4.6. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme os arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/21.

13.2.4.7. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo do exercício financeiro, contados do recebimento da ordem de serviço, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, ante a essencialidade dos serviços, nas condições contida no art. 106 da Lei nº 14.133/21.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui objeto único e indivisível cujas etapas (planejamento, execução e avaliação) são interdependentes e demandam tratamento técnico-pedagógico integrado.

O parcelamento comprometeria a uniformidade metodológica e a responsabilidade técnica da execução, podendo afetar a qualidade do serviço prestado. Além disso, o valor global é compatível com a capacidade orçamentária do município, e a divisão do objeto não traria ganho de eficiência, economicidade ou competitividade.

Dessa forma, não é viável o parcelamento, sendo mais adequada a contratação de uma única empresa especializada para executar o objeto de forma integral.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Coronel Manoel de Souza Neto, 189 – Centro – Ibimirim – PE – CEP:56580-000
CNPJ: 13.900.848/0001-19 E-mail: assistenciasocial.ibimirim@gmail.com

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultado pretendido a capacitação dos profissionais da rede socioassistencial do Município de Ibimirim/PE, visando qualificar o atendimento à pessoa idosa, alinhando as práticas aos princípios do SUAS e às diretrizes do Estatuto do Idoso. Espera-se o fortalecimento dos serviços e programas voltados ao envelhecimento, bem como a produção e entrega de material didático e relatório final como produtos da formação.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a este objeto. A formação continuada na área do envelhecimento será executada de forma autônoma, sem depender de outros contratos para sua plena realização.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

08.241.0825.4080.0000 – Manutenção das atividades da Cidadania e Autonomia
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis.

Ibimirim/PE, 07 de julho de 2025

MÁRCIA REJANE DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social