ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2026
Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para a realização de Curso/Capacitação para a Secretaria de Assistência Social.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a realização de cursos/capacitação "Entendendo o SCFV: como operacionalizar os sistemas SISC e RMA" foi estruturada para proporcionar uma compreensão ampla e prática do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), abordando seus conceitos, fundamentos, objetivos, princípios, marco normativo, público atendido, metodologia de trabalho e o papel dos profissionais do SUAS. Na dimensão operacional, a formação contempla o uso do Sistema de Informação do Serviço de Convivência (SISC), com orientações sobre grupos, usuários, vinculações, frequência, históricos e relatórios, além do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), abrangendo os procedimentos de preenchimento, inserção de dados e utilização dos relatórios gerenciais nos diferentes equipamentos da Assistência Social, como CRAS, CREAS e Centro POP.
1.2. A proposta é integrar fundamentação teórica e aplicação prática, qualificando os profissionais para a execução, o registro, o acompanhamento e a gestão das informações relacionadas aos serviços socioassistenciais.
1.3. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são as descritas no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	**curso on-line de capacitação: Entendendo o SCFV e a Operacionalização dos sistemas dos SISC e RMA.**	1

1.4- O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses a contar da assinatura do contrato.
1.5- Segue em anexo ao processo físico, prospecto do referido curso, com os tópicos abordados pelos instrutores.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê no item 2.842 daquele documento, estando assim alinhado com o planejamento desta Administração.
2.3. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos **74º, Inciso III, letra f) da Lei nº 14.133/2021.**
2.4. Justifica-se a necessidade de contratar o serviço visto que se faz necessário, servidor(es) realizarem capacitações com intuito de aperfeiçoar os trabalhos, atualização, aprimoramento e, busca de novos conhecimentos e serem aplicados nos setores que trabalham; consequentemente, disponibilização de meios para que os mesmos possam cumprir suas obrigações com segurança e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a realização de curso/capacitação para secretários de Assistência Social, equipes de Vigilância Socioassistencial, equipes de referência da Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social, em especial Técnico de Referência, Orientador Social e Facilitadores de Oficinas, Assistentes Sociais, Psicólogos, Agentes Administrativos, digitadores, controladores internos, membros do Conselho Municipal de Assistência Social e demais interessados.
3.2. A descrição da solução como um todo está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar do solicitante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2. O início para execução é imediato após a contratação da empresa, e conforme cronograma de data disponível no site da empresa para realização do referido curso;

4.3. Das obrigações:
4.3.1. A Contratada se obriga a:
I- A contratada deverá executar os serviços observando fielmente o ETP e este Termo de Referência.
II - Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
III- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
V- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta inexigibilidade.
VI- A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
VII- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
VIII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
IX - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios.
X -Realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
XI- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
XII- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
XIII- Juntamente com a nota fiscal deverá acompanhar documento atestando serviços realizados pela empresa contratada.

4.3.2. O Município obriga-se a:
I- Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.
II- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

III- documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
IV- Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
V - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
VI- Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

4.4. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos **74º, Inciso III, letra f) da Lei nº 14.133/2021.**

4.5. Sanções Administrativas:
4.5.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.5.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
4.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
4.5.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
4.5.6. A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.5.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea "b", do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
4.5.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
4.5.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
4.5.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
4.5.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
4.6. Para a prestação dos serviços pretendidos o interessado deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4.6.1. Habilitação Jurídica:
a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.6.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista
a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.6.3. Habilitação Econômico-Financeira.
a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;
Justifica-se, dispensando-se o balanço econômico-financeiro bem como os índices, por se tratar de contratação que se efetivará de forma única e imediata, de acordo com o Art. 70, inciso III, da lei 14.133/2021.

4.6.4- Qualificação Técnica
4.6.5. Comprovação de Notória especialização
Observação: Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
Comprovado pelos documentos em anexo ao processo encaminhado pela empresa a ser contratada e Secretarias solicitantes.

Obs01: A presente documentação de habilitação será analisada pela Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº12479/2026;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1. O início para execução dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência, que seria a data do já citado curso de aperfeiçoamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. 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.
6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato
6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Solicitante, conforme nomeação pela Portaria nº 12.650/2026, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.
6.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7.2. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassarem a sua competência.
6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
6.10. 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
6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.12. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.13. 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.
6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.15. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços juntamente após a emissão da nota fiscal com o carimbo de recebimento e comprovação da prestação dos serviços.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3. Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária).

7.4. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento OU do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.5. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 74º, Inciso III, letra f) da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descrito no quadro abaixo:

Item	Descrição	Data	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	**curso on-line de capacitação: Entendendo o SCFV e a Operacionalização dos sistemas dos SISC e RMA.**	**15 e 16 de outubro de 2026**	**1 participante**	**R$494,00**	**R$494,00**

Valor Total Geral R$ 494,00 (Quatrocentos e noventa e quatro reais).

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais números 3589/2023 e 3588/2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado de treinamento e capacitação de servidores públicos que desenvolvem as atividades nas respectivas Secretarias do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Para a estimativa do valor da contratação, foi utilizado o critério de análise de notas fiscais nas quais constam os valores de cursos que a empresa ministrou à outros municípios, a fim de verificar a compatibilidade dos preços do orçamento com o praticado no mercado, no caso de cursos novos em que não foi possível constatar nas notas fiscais objeto exatamente idêntico. Segue documentação em anexo.

9.4- A empresa ministrante do curso, será a DPM Educação, CNPJ nº13.021.017/0001-77, justificando-se tal contratação tendo em vista a notória especialização apresentada pela empresa, bem como empresa renomada no aperfeiçoamento e instrução de servidores, gestores públicos no estado do Rio Grande do Sul.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Descrição que não haverá impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras, descritas no ETP.

11. GARANTIAS DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

12. MATRIZ DE RISCO

Não se identificou possíveis eventos supervenientes a assinatura do contrato que possam causar considerável impacto em seu equilíbrio econômico financeiro, bem como à parte responsável em suportar tais riscos.

13. PRAZOS PARA REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

Conforme as regras e disposições da lei 14.133 de 2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Assistência social
2602: Manutenção do PSB
33903900000000.2660.1113

Alto Alegre/RS, 01 de Outubro de 2026

_____

Bárbara dos Santos
Diretora Dep. De Tributação, Cadastro e Fiscalização