



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação do SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL Para desenvolvimento da solução educacional com os cursos de: Alongamento de Cílios, Docinhos para Festas, Fluxo de Caixa, Preparo de Pães Artesanais, Economia Doméstica, Maquiagem Social, Introdução à Administração de Pequenas e Médias Empresas, Bolos e Tortas Doces e Rotinas Básicas do Controle de Estoque de Medicamentos.

1.2 O objeto deste procedimento **não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.3 O objeto desta contratação **se enquadra na descrição de bens/serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.4 Relação de itens, quantidades e custos da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QTDE. | VAGAS | VALOR HORA/AULA | VALOR TOTAL |
|---------------|--|-----------|-------|-------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Alongamento de Cílios | Hora/aula | 48 | 20 | R\$ 514,58 | R\$ 24.700,00 |
| 2 | Docinhos para festa | Hora/aula | 21 | 20 | R\$ 671,42 | R\$ 14.100,00 |
| 3 | Fluxo de Caixa | Hora/aula | 20 | 20 | R\$ 475,00 | R\$ 9.500,00 |
| 4 | Preparo de Pães Artesanais | Hora/aula | 20 | 20 | R\$ 610,00 | R\$ 12.200,00 |
| 5 | Economia Doméstica | Hora/aula | 12 | 20 | R\$ 591,66 | R\$ 7.100,00 |
| 6 | Maquiagem Social | Hora/aula | 24 | 20 | R\$ 862,50 | R\$ 20.700,00 |
| 7 | Introdução à Administração de Pequenas e Médias Empresas | Hora/aula | 30 | 20 | R\$ 470,00 | R\$ 14.100,00 |
| 8 | Bolos e Tortas Doces | Hora/aula | 30 | 20 | R\$ 596,66 | R\$ 17.900,00 |
| 9 | Rotinas Básicas do Controle do Estoque de Medicamentos | Hora/aula | 32 | 20 | R\$ 365,62 | R\$ 11.700,00 |
| TOTAL: | | | | | | R\$ 132.000,00 |



Prefeitura do Município de Angatuba **Estado de São Paulo**

1.5 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

1.6 A contratação vigorará por **12 (doze) meses**, contado(s) da data de assinatura do contrato, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei n.º 14.133/21.

2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo estabelecer parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, para a oferta de cursos de capacitação e qualificação profissional, com foco na formação de cidadãos para o mercado de trabalho, no estímulo ao empreendedorismo e no fortalecimento da inclusão produtiva no município. A iniciativa busca atender públicos prioritários, como jovens, mulheres, pessoas em situação de vulnerabilidade social, desempregados e trabalhadores informais, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e econômico local.

2.2. A contratação direta do SENAC encontra respaldo legal no art. 74, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de instituições brasileira sem fins lucrativos, com notória especialização, para atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, ou para recuperação social da pessoa presa. O SENAC, integrante do Sistema "S", é reconhecido nacionalmente como uma das principais instituições de formação profissional do país.

2.3. A contratação justifica-se diante da necessidade concreta de promover a qualificação técnica e profissional dos munícipes, visando:

- Combater o desemprego e a informalidade;
- Ampliar as oportunidades de inserção no mercado de trabalho;
- Estimular a criação de pequenos negócios e a geração de renda;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

- Atender demandas regionais por mão de obra qualificada em setores estratégicos (como comércio, serviços, turismo, beleza, gastronomia e tecnologia);
- Apoiar jovens e adultos que não tiveram acesso à formação profissional adequada.

2.4. A ausência de oferta local suficiente de cursos técnicos e profissionalizantes gratuitos dificulta o desenvolvimento das potencialidades da população e limita a inclusão produtiva. O SENAC, com sua infraestrutura, metodologia reconhecida e instrutores qualificados, apresenta-se como a solução mais eficaz e adequada para suprir essa lacuna de maneira segura, técnica e juridicamente respaldada.

2.5. Os cursos de capacitação apresentam uma ferramenta essencial para a transformação social, especialmente para o público atendido por políticas e programas de promoção social. Esses cursos não oferecem apenas novas oportunidades para indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também fortalecem as bases de uma sociedade mais inclusiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) para a oferta de cursos de capacitação e qualificação profissional, destinados à população do município, com foco no desenvolvimento de competências técnicas, estímulo ao empreendedorismo e melhoria das condições de empregabilidade.

3.2 O SENAC é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, integrante do Sistema “S”, com ampla experiência, estrutura pedagógica própria e notória especialização na formação profissional de jovens e adultos, sendo, portanto, a instituição mais adequada para execução da presente proposta.

3.3 A contratação tem como finalidade, planejar e executar cursos presenciais ou híbridos com metodologia própria, instrutores qualificados e infraestrutura didática do SENAC. Oferecer formação em áreas de demanda regional, como comércio, serviços, gastronomia, turismo, tecnologia, beleza, saúde, entre outras e atender públicos em situação de vulnerabilidade social e econômica, promovendo inclusão produtiva, autonomia financeira e desenvolvimento social.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

3.4 A parceria prevê a realização de cursos com carga horária variada, definidos conforme diagnóstico local, podendo contar com unidades móveis do SENAC ou estrutura disponibilizada pela administração pública municipal, com o suporte técnico e pedagógico integral da instituição contratada.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA-ESPECIFICAÇÕES, PRAZOS e LOCAL

4.1. O prazo para a realização dos cursos será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, devendo o cronograma dos cursos, ser previsto pela Secretaria de Desenvolvimento Social juntamente com o SENAC, após emissão de solicitação. A contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material didático, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais que sejam necessários para a realização dos cursos, dentro do prazo de validade e que atendam as especificações exigidas, as normas vigentes e órgãos correlatos.

4.2. Os cursos ocorrerão nas dependências da Secretaria do Desenvolvimento Social, situada à Rua Tenente José Marco de Albuquerque, n.º 402, Centro, Angatuba/SP, conforme cronograma a ser estipulado.

4.3. Os cursos deverão atender a grade, conforme abaixo descrita:

Curso 01: Alongamento de Cílios

Objetivo: Este curso visa ao desenvolvimento da seguinte competência: Alongar cílios. Para estudantes, profissionais de beleza e interessados em aplicar técnicas de alongamento de cílios.

Programação:

- Organizar o ambiente de trabalho;
- Normas de Biossegurança;
- Aspectos fisionômicos e patológicos;
- Harmonização do olhar;
- Técnica para curvar os cílios;
- Técnicas de alongamento de cílios: fio a fio e grandes volumes;
- Manutenção;
- Remoção.

Pré-Requisitos e Metodologia: Para as realizações das atividades educacionais há a utilização de produtos que contém substâncias que podem ser prejudiciais para gestantes e lactantes. Por isso, a liberação para participação no curso só poderá acontecer mediante apresentação de declaração médica. O curso Alongamento de Cílios engloba aulas expositivas e vivência de situações práticas, durante as quais os alunos aplicam as técnicas, simulando a rotina profissional.

Carga Horária: 48 horas



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Curso 02: Docinhos para Festa

Objetivo: Apresentar o preparo e finalização de docinhos para festas, respeitando sempre os conceitos e boas práticas de logística, higiene e manipulação, de forma a atender as necessidades de estabelecimentos e clientes.

Programação:

- Legislação e Procedimentos: Boas práticas para serviços de alimentação quanto a higiene pessoal, ambiental, equipamentos, móveis, utensílios de trabalho e insumos (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, resfriamento, envase e distribuição). Riscos de contaminação cruzada, multiplicação de micro-organismos e descarte de resíduos.
- Mise en place: Conceito e aplicação
- Fichas técnicas de produção: conceito e aplicabilidade.
- Insumos para o preparo de doces: tipos, classificação e aplicabilidade.
- Preparo de doces: ✓ Brigadeiro Crocante ✓ Bicho de pé ✓ Docinho de leite em pó ✓ Olho de sogra ✓ Olho de sogro ✓ Surpresa de uva ✓ Bombom de nozes ✓ Docinho de gema e coco ✓ Montagem e decoração de doces para festa
- Mundo do Trabalho (4 horas) ✓ Introdução a Economia Solidária como possibilidade de atuação no mundo do trabalho e geração de renda; ✓ Noções de precificação dos produtos e serviços.

Pré-Requisitos e Metodologia: Ensino fundamental incompleto, idade mínima 18 anos. Sugere-se que o docente realize demonstrações a fim de apresentar as técnicas para o preparo de doces em tamanho e formato para festa e possibilidade de montagens. São recomendadas também que sejam realizadas experimentações para que os alunos possam aplicar as técnicas demonstradas. É importante que os alunos sejam orientados sobre a importância da aplicação das normas sanitárias durante a manipulação e armazenamento destes produtos, bem como da realização do mise en place a fim de garantir a organização da produção.

Carga Horária: 21 horas

Curso 03: Fluxo de Caixa

Objetivo: Aperfeiçoar os conhecimentos relativos à elaboração do fluxo de caixa e verificação do desempenho da atividade financeira da empresa, a fim de subsidiar a tomada de decisões.

Programação:

- Panorama e objetivos da área financeira
- Relatórios financeiros
- Informações financeiras
- Fluxo de caixa real e projetado
- Orçamento de Caixa
- Análise de Resultados do caixa
- Revisão e controle de caixa (Forecast)

Pré-Requisitos e Metodologia: Conhecimentos básicos em finanças, cálculos numéricos, inclusive planilhas Excel, leitura e interpretação de textos. Para os alunos que não tenham o software, disponibilizaremos gratuitamente durante o período do curso. Exposição dialogada, apresentação em plenária, atividade em grupo, discussão de caso, simulação e debate.

Carga Horária: 20 horas



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Curso 04: Preparo de Pães Artesanais

Objetivo: Preparar o aluno para diferenciar e realizar os diversos tipos de massas, utilizando diferentes tipos de farinhas, aplicando princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados. Produção de pães com massas salgadas, pães doces, pães enriquecidos são alguns das preparações que serão desenvolvidas pela aplicação de técnicas de sova, porcionamento, modelagens, fermentação e finalização, de forma dinâmica para melhor aproveitamento dos conhecimentos transmitidos.

Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos
- Características de produção e serviço dos empreendimentos gastronômicos que ofertam pães em seus cardápios
- Técnica de preparo de massas para pães: salgados, doces, enriquecidos, recheados, integrais.
- Fluxo de produção de pães: sova, descanso, porcionamento, fermentação, abertura, modelagem e finalização.
- Análise da funcionalidade do ingrediente previamente adicionado no produto final: conservação, estrutura, aroma, textura.
- Técnicas e adequações na composição da produção para congelamento de pães
- Importância do rendimento como influenciador no custo do produto
- Qualidade do rendimento como influenciador no custo do produto
- Técnicas de armazenamento para aumento da vida útil do produto
- Preparar massa básica salgada
- Preparar massa básica doce
- Preparar massas integrais
- Preparar massas enriquecidas
- Preparar pães recheados
- Precificação e venda de pães
- Empreendedorismo de economia solidária: cooperativismo, comércio justo, redes de arranjo produtivo, autogestão (experiências de organização de trabalho e geração de renda)

Receituário:

- Massa Básica Salgada • Massa Básica Doce
- Pão de Cenoura • Pão de Abacate • Pão de Manga • Pão de beterraba • Pão de Batata recheado • Pão de torresmo • Pão de calabresa • Pão integral • Pão de aveia de mel • Pão de centeio • Pão multicereais • Fatias húngaras • Cinnamon Roll • Sonho • Lua de Mel

Pré-Requisitos e Metodologia: Idade mínima 18 anos e ensino fundamental completo. Uniformização: Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança. Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas. O curso estimula a reflexão e o senso crítico e a prática profissional, por meio de atividades como discussões e trabalhos em grupo, simulações de situações de trabalho, exposições dialogadas, atividades de pesquisa e experimentação em laboratório de cozinha.

Carga Horária: 20 horas



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Curso 05: Economia Doméstica e Cultura de Poupança

Objetivo: Favorecer a adoção de atitudes colaborativas na economia doméstica e o desenvolvimento da cultura de poupança, a partir do reconhecimento das prioridades financeiras da família e da construção de relações positivas com a adimplência.

Programação:

- Orçamento familiar: necessidades e prioridades
- Organização financeira: desperdício e cultura da poupança
- O uso do dinheiro da família: atitudes que contribuem para o equilíbrio econômico da família
- Modelo de sociedade do consumismo: obsolescência programada, produção linear e volume de resíduos.

Pré-Requisitos e Metodologia: Acima de 14 anos. Dinâmica de grupo. Atividade individual de internalização. Apresentação em grupo com atividade em plenária

Carga Horária: 12 horas

Curso 07: Introdução à administração de pequenas e médias empresas

Objetivo: Este curso tem como objetivo promover a construção de conhecimentos introdutórios à administração de pequenas e médias empresas dos diversos setores de atividade, por meio da elaboração de planos de ação e ferramentas administrativas que possibilitem o aprimoramento e a sustentabilidade dos processos organizacionais.

Programação:

- Organização: conceito, tipologia, classificação, natureza jurídica e organograma (estrutura e níveis).
- Cultura organizacional: conceitos e elementos.
- Planejamento estratégico: conceito, finalidades, missão, visão, valores.
- Administração: Ferramentas de análise de cenário: conceitos, características e finalidades (matriz SWOT, matriz BCG, entre outras) e Sustentabilidade: conceito, objetivo e aplicabilidade para os negócios.
- Finanças: Administração Financeira e Planejamento Financeiro: conceito e importância; Custos Fixos, Custos Variáveis e Fluxo de Caixa: importância e aplicabilidade.
- Marketing e Vendas: Diferença entre Marketing e Vendas; Técnicas de Negociação; Mix de Marketing: conceito e aplicabilidade.
- Recursos Humanos: Recursos Humanos e Relação entre Empregado e Empregador; Gestão de pessoas: conceito, modelos de gestão e estrutura de funcionamento; Clima organizacional.
- Logística: conceitos, terminologias, internacionalização, logística reversa e fundamentos da cadeia logística.

Pré-Requisitos e Metodologia: Desejável habilidade de interpretação de textos e escrita. O curso Introdução à administração de pequenas e médias empresas prevê exposições dialogadas, análise e simulação de situações reais de trabalho, atividades individuais e em grupo, leitura e discussão de textos, com apoio de recursos audiovisuais.

Carga Horária: 30 horas



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Curso 08: Bolos e Tortas Doces

Objetivo: Bolos e tortas fazem parte da cultura gastronômica brasileira. A diversidade de sabores e recheios favorece a presença deles nos cardápios para variadas ocasiões e costuma remeter a agradáveis momentos. Tanto destaque exige conhecimentos e habilidades específicas para os preparos. Dos tipos e características das massas aos cremes, recheios e coberturas, conheça os principais utensílios e aprenda as técnicas que poderão ser aplicadas às preparações que incluem as receitas clássicas mais apreciadas. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

Programação:

- Boas práticas para serviços de alimentação: higiene pessoal e ambiental, equipamentos, utensílios de trabalho e insumos (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo), riscos de doenças transmitidas por alimentos, contaminação cruzada e descarte de resíduos.
- Bolos: massas, coberturas e recheios (técnicas de preparo, tipos, características sensoriais e utilização).
- Tortas: massas e recheios (técnicas de preparo, tipos, características sensoriais e utilização).
- Estruturação, montagem e decoração básica de bolos e tortas.
- Apresentação, conservação e transporte de bolos

Pré-Requisitos e Metodologia: Nas aulas em laboratório, você precisará seguir normas e legislações sanitárias. Por isso, deverá utilizar uniforme e não poderá usar brincos, anéis e outros acessórios, além de maquiagem e esmalte. Se você tem barba ou bigode, será preciso retirar ou usar protetor de barba. Também participará da organização e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados.

A Proposta Pedagógica do Senac privilegia o desenvolvimento de competências profissionais, assumindo uma postura com relação à aprendizagem e ao ensino em que a ação docente propicie ao aluno o aprender a aprender e o desenvolvimento da percepção analítica, do raciocínio hipotético e da solução sistemática de problemas, por meio de perguntas, problemas e casos relacionados à realidade, experiência e/ou conhecimentos prévios, facilitando a atribuição de significado, de modo a assegurar o aprender a conhecer, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos/com os outros e o aprender a ser condições básicas para a autonomia individual e profissional*. Nesse sentido, os cursos e programas de formação inicial e continuada devem contribuir para a constituição de competências requeridas pelos itinerários formativos que possibilitem ao aluno, traçar o caminho da sua formação e do seu desenvolvimento profissional. *DELORS, Jaques. Educação - Um tesouro a descobrir. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. Unesco, 1996.

Carga Horária: 30 horas



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Curso 09: Rotinas básicas do controle de estoque de medicamentos

Objetivo: Preparar os participantes para organizar e controlar estoques de medicamentos.

Programação:

Introdução ao controle de estoque de medicamentos

- Etapas da assistência farmacêutica: conceito, ciclo e impactos na saúde da população
- Seleção, programação e aquisição: conceitos e procedimentos básicos, elaboração de especificação de medicamentos, critérios aplicados em instituições públicas, modalidades de licitação
- Qualificação de fornecedores: conceito e importância
- Recebimento e conferência: conceitos, procedimentos aplicados, documentos relacionados e atribuições. Recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos
- Recebimento e conferência: conceitos, procedimentos aplicados, documentos relacionados e atribuições.
- Armazenamento: layout e estrutura dos almoxarifados, equipamentos e instrumentos utilizados, exigências e condições envolvidas no armazenamento de medicamentos, alterações que podem ocorrer, documentos empregados e atribuições. Boas práticas de armazenamento. Segurança e controle de acesso ao almoxarifado.
- Normas de segurança no trabalho
- Rede de frio
- Descarte de resíduos gerados no almoxarifado. Organização e controle de estoque de medicamentos
- Controle de estoque: conceito, objetivos, sistema de controle de materiais e de organização do estoque; movimentação de produtos, inspeção de rotina, documentos empregados.
- Cálculos aplicados ao controle de estoque: curva ABC (sugestão de melhoria), consumo médio mensal, tempo de reposição, estoque mínimo, máximo e de segurança.
- Inventário: conceito, finalidade, quantidade de medicamentos físico x eletrônico, processo de conferência, reconciliação, documentos aplicados, acuracidade de estoques.
- Prevenção de perdas e desperdícios
- Distribuição de medicamentos (logística): conceito, embalagens de transporte, fluxo de reabastecimento e distribuição, rastreabilidade. Boas práticas de distribuição.

Pré-Requisitos e Metodologia: O aluno deve ter concluído o Ensino Médio ou estar cursando, no mínimo, o 2º ano do Ensino Médio. Dinâmicas em grupo, exposição dialogada, simulação, jogos.

Carga Horária: 32 horas

4.3.1. Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos, insumos, materiais, utensílios, assim como os materiais didáticos e de apoio dos cursos acima descritos.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de garantia dos serviços está definido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3. A empresa contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações acessadas durante a execução dos serviços. Qualquer dúvida ou necessidade de alteração nos serviços pres-



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

tados deverá ser formalmente comunicada e autorizada pela Administração Pública. O descumprimento das obrigações previstas poderá resultar na rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com o objeto contratado e suas modificações, se houver, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.

6.2 Os pagamentos referentes à execução do objeto contratado serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma de planejamento de realização das oficinas, mediante a apresentação dos originais das faturas e/ou documento equivalente, devidamente aprovada às medições, assim liberando o pagamento.

6.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de cada medição, observando-se para as respectivas realizações, o procedimento e as demais condições e prazos estabelecidos.

6.4 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

6.5 Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo aos serviços, ainda que a requerimento do interessado.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão do contrato caberá a Secretária Municipal: **Juliana Lopes Lara**.

7.2 A fiscalização será exercida pela servidora: **Moyra Ribeiro**, formalmente designada para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços, bem como para atestar o



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

recebimento provisório e definitivo;

7.3 O servidor investido na função de fiscal, especialmente designado pela Administração, compete:

7.3.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

7.3.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis, consoante ao disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.5 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente;

7.7 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.8 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



8. DO PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais dos documentos, tais como:

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

8.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.4. Constatando-se situação de irregularidade na aquisição/serviço, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

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

8.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do empenho/contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2 Prazo do pagamento

8.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a realização dos serviços, conforme **os serviços realizados mensalmente**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do equipamento/serviço, cabendo à contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta ou para celebrar contrato;

8.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



8.3 Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

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

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

8.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

9.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e
- c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

9.2.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a carga da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

9.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. 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;

9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.4.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. **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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

9.4.4. **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;

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

9.4.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

9.4.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.4.9. 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.

9.5. Qualificação Econômico-financeira

9.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 132.000,00 (Cento e trinta e dois mil reais)**, conforme Nota Técnica – Relatório da Pesquisa de Preços.



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Valor previsto na proposta orçamentária: R\$ 132.000,00

Fonte de recurso: 338 – SIGTV - Estruturação SUAS - Custeio

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 08.244.0016.2.021 – Manutenção Unidades FDO Municipal

Vínculo: 05.500.5007

Dotação: 239

Prefeitura do Município de Angatuba | SP, 18 de Julho de 2025

Responsável pela Elaboração da Demanda:

MOYRA RIBEIRO
Assistente Social 3556.1

De acordo:

JULIANA LOPES LARA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.