



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

Montes Altos - MA, 09 de maio de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor,  
**Domingos Pinheiro Cirqueira**  
Prefeito Municipal de Montes Altos /MA

Senhor Prefeito,

A Secretaria Municipal de Assistência Social dentre suas atribuições compete planejar, coordenar, supervisionar e executar ações que objetivem aumentar a produção e a produtividade relativa ao setor, estimulando e orientando programas de desenvolvimento para melhores condições de atendimento na área da Assistência Social. Desta forma estamos solicitando a especial colaboração no sentido de providenciar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cursos profissionalizantes, projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O presente fornecimento se faz necessário para atendermos as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Segue em anexo termo de referência que deverá servir com parâmetros mínimos para contratação.

Cordialmente,

  
Elizete Barros de Castro  
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO BASICO

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cursos profissionalizantes, projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A referida contratação é extremamente necessária para que de forma presencial seja realizado cursos para comunidade. No intuito de promover a melhoria contínua na qualidade do provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais à população, da gestão e implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do conjunto das políticas e programas destinados ao combate à fome e à superação da pobreza extrema, essa eventual contratação visa oferecer os serviços em treinamentos e palestras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, que visa o aprimoramento e à qualificação dos servidores municipais da secretaria supra em relação as ações da Educação Permanente do SUAS.

3. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

3.1 O objeto deste Projeto Básico encontra-se detalhado na tabela abaixo, que representa os quantitativos, valores máximos de **deverá ser determinado por pesquisa de preços a ser realizada pelo setor de compras conforme legislação vigente** estimados pela Administração.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Curso de instalação e manutenção de ar condicionado <b>Ementa</b> - Qualificar profissionais para atender a crescente demanda do mercado por serviços de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, possibilitando a inserção no mercado de trabalho. Com carga horaria de 60 horas	Aluno	20
02	Curso de artesanato com fibra de bananeira <b>Ementa</b> - qualificar pessoas na confecção por meio da fibra da bananeira vários utensílios tais como: bolsas, mochilas etc. Com carga horaria de 40 horas.	Aluno	20
03	Curso de Marketing Digital <b>Ementa</b> - Principal objetivo oferecer conhecimentos e habilidades para que o profissional esteja capacitado a utilizar a internet em processos de vendas empresariais, com o intuito de aumentar a competitividade da organização no mercado de trabalho. Com carga horaria de 40 horas	Aluno	20
Valor Total			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES ESTIMADOS**

4.1 Os serviços de que trata o subitem 2.1 deste Projeto Básico terá o valor de ***deverá ser determinado por pesquisa de preços a ser realizada pelo setor de compras conforme legislação vigente***, estimado através de pesquisa que deverá ser realizada com empresas do ramo pertinente ao objeto desta contratação.

**5. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 O prazo de execução e vigência do contrato será ....., com início a partir da data de sua assinatura e emissão de ordem de serviços, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

5.2 A licitante vencedora deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Projeto Básico e à proposta de preços apresentada.

5.3 Para execução dos serviços será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Ordem de Serviços específica a critério da Administração.

5.4 O prazo de início dos serviços deverá ser imediato à entrega da Ordem de Serviços, e conforme a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

6.1.2 Planejar os cursos a serem realizados com todos os pré-requisitos e horários das aulas, abrir os períodos de matrículas, fazer as divulgações dos cursos;

6.1.3 Efetuar inscrição e repassar a lista de inscritos a Contratada em tempo hábil para seja feita a matrícula;

6.1.4 Fornecer salas de instrução para os cursos teóricos e práticos;

6.1.5 Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.

6.1.6 Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;

6.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.8 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executar os serviços similares ao objeto deste Termo;

6.1.9 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

6.1.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo município de Montes Altos, não devem ser interrompidos;

6.1.11 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

6.1.12 Disponibilizar as instalações e os equipamentos essenciais à prestação dos serviços, objeto deste Termo para execução de atividades no âmbito do Município;

6.1.13 Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

6.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à efetiva execução dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

7.1.2 Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.

7.1.3 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

7.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;

7.1.5 Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.

7.1.6 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

7.1.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

- 7.1.8 Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
- 7.1.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da SEMAS;
- 7.1.11 Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.1.12 Os serviços deverão ser executados em horário previamente determinado pela Contratante e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SEMAS;
- 7.1.13 Fornecer material didático impresso (apostilas), material impresso complementar e emitir certificado de conclusão da atividade aos formandos que obtiverem a frequência definida ao projeto das formações e apresentar domínio das competências / habilidades relativas ao mesmo;
- 7.1.14 Desenvolver o conteúdo programático das formações e submeter a ementa e os objetivos à apreciação da Contratante para aprovação;
- 7.1.15 Fazer controle de faltas dos alunos (as);
- 7.1.16 Avaliar curriculum de candidatos a consultores, fazer entrevista, solicitar aula expositiva e aula prática com objetivo de contratação, fazer reuniões pedagógicas, acompanhar os trabalhos realizados pelos consultores(as), providenciar os materiais de auxílio como testes, provas e avaliações, acompanhar as anotações no relatório de presença, exigir uso de uniformes, fiscalizar os horários de entrada e saída;
- 7.1.17 Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 7.1.18 Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia;
- 7.1.19 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 7.1.20 Durante o período do Contrato, participar de todas as reuniões para avaliação e planejamento dos trabalhos, quando solicitado;
- 7.1.21 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 7.1.22 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

- 7.1.23 Indicar à Secretaria Municipal de Assistência Social do município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 7.1.24 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 7.1.25 Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 7.1.26 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 7.1.27 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 7.1.28 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 7.1.29 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 7.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 7.3 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 7.5 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 7.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

## **8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, o qual deverá atestar seu recebimento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 06.759.104/0001-60**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

8.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão através do envio da Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa;

8.2.1 A participação do servidor na referida capacitação ficará condicionada ao envio da nota de empenho a contratada e ao pagamento do boleto bancário;

8.3 O município de Montes Altos, reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.5 A aprovação da qualidade do serviço, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e seus anexos.

8.6 O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do prestador dos serviços registrados quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

8.7 A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **9. DO SUPORTE**

9.1 O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por vídeo conferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

## **10. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

10.1 A modalidade de licitação será definida pela autoridade competente de acordo com a legislação vigente.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

11.1 Atestado de capacidade técnica, no mínimo 01 (um) ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

**12. DA SOLICITAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

12.1 A prestação dos serviços será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;

**13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, em duas vias, atestada pelo gestor do contrato e acompanhada das certidões negativas junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Justiça Trabalhista.

13.2 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13.3 A Licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado financeiramente.

**14. DAS FONTES DE RECURSOS**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar valores as seguintes dotações orçamentárias: ***Serão informadas pelo setor de contabilidade do Município.***

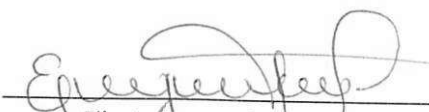
**15. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

- 15.1 ANEXO I – Projeto Básico
- 15.2 ANEXO II - Modelo de declaração que não emprega menor
- 15.3 ANEXO III – Minuta de Contrato

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O valor do custo total para aquisição dos serviços objeto desta contratação será obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada pelo Município de Montes Altos.

Montes Altos - MA, 09 de maio de 2023

  
Elizete Barros de Castro  
Secretária Municipal de Assistência Social