

CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº 20250917.01, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORIA & CONSULTORIA GROUP SERVICES LTDA, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Pires Ferreira/CE, com sede no endereço: Rua Maria Antusa Soares Passos, S/N – Centro – Cep: 62.255-000, inscrita no CNPJ/MF nº 10.462.208/0001-86, através da Secretaria Municipal da Assistência Social, representada, nesse caso, por Secretária e Ordenadora de Despesa, tendo como Autoridade Competente a Sra. Ivone Gomes de Paiva, portadora do CPF nº 057.056.503-02, doravante denominada CONTRATANTE, com ASSESSORIA & CONSULTORIA GROUP SERVICES LTDA, situada no endereço: Av. Santos Dumont, nº 6740, sala 1012 e 1013, Torre Business – Cocó, CEP: 60.192-022, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ/MF nº 18.137.941/0001-37, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por Maryanna Nunes Lima, portadora do CPF/MF nº 099.668.143-45, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços especializados de treinamento e formação em tecnologia da informação, para auxiliar o desenvolvimento dos programas, projetos, sistemas e serviços da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município, formação, capacitação, treinamento e apoio técnico operacional, presencial e através de plataforma e aplicativo digital online de domínio próprio, junto a gestão Municipal do Cadastro Único, Conselhos, Fundo Municipal, Programa Primeira Infância No SUAS – Criança Feliz, Proteção Social Básica e Gestão do SUAS, para atender as Necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Pires Ferreira, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Atividades do Objeto:

- Apoio Técnico e operacional no planejamento das ações na área de Assistência Social;
- Apoio Técnico e Operacional a Gestão de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais;
- Consultoria e Assessoria para Rede de Serviços Assistenciais;
- Monitoramento e Acompanhamento da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
- Apoio Técnico e Operacional junto a vigilância socioassistencial;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

- Orientação técnica acerca da execução da prática dos trabalhos do técnico social para profissionais que atuam no SUAS;
- Prestação de contas junto aos conselhos Municipais, com apresentação e elaboração do Demonstrativo Sintetico Fisico financeiro do SUAS do Estado e da Uniao.
- Preenchimento dos CENSOS SUAS

APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO SUAS

- Assessoria/consultoria junto a gestão dos sistemas de informação da redesuas; Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da REDESUAS (SAA, SUASWEB, CADSUAS, BPC NA ESCOLA, SAA, SISC, CARTEIRA DO IDOSO, SIMPETI, PLANO DE AÇÃO, DEMONSTRATIVO FÍSICO FINANCEIRO, REGISTRO MENSAL CRAS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, TERMOS DE ACEITE, CNEAS, CENSO SUAS, FERRAMENTAS SAGI, INFOSUAS; SISTEMAS DA REDESAN, CEMARIS SISTEMAS DIVERSOS (SISTEC, SIPIA, EQUIPAGEM CT), entre outros.
- Assessoria e apoio técnico operacional junto a gestão municipal do cadastro único e programa bolsa família.
- Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Gestão do Cadastro Único e bolsa Família tais como: CADUNICO, SIBEC, SIGPBF, SICON, SASF, CECAD, entre outros;
- Apoio Técnico e Operacional nas ações de Ampliação da Cobertura Cadastral do município;
- Apoio Técnico e Operacional nas ações de Averiguação Cadastral;
- Apoio Técnico e Operacional nas ações de Revisão Cadastral;
- Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Condicionais do PBF, nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social;
- Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Benefícios;
- Apoio Técnico Operacional em ações de fortalecimento da intersectorialidade do PBF;
- Apoio Técnico Operacional no planejamento das ações do Setor do CadÚnico;
- Geração de Relatório para Programas e Serviços;
- Acompanhamento e Monitoramento dos principais índices que interferem diretamente no recurso do IGD – índice de gestão Descentralizada;
- Assessoria/Consultoria junto a ICS/CMAS;
- Apoio Técnico e Operacional nas Ações de Busca Ativa;
- Assessoria na articulação de Ações e Programas Complementares;
- Elaboração e publicação de relatório de Gestão, entre outros documentos relativos à gestão do PBF/CADUNICO em âmbito local;
- Preparação de Documentos Especializados de Apoio Administrativo no âmbito da Gestão do cadúnico.

CONSULTORIA E APOIO PARA GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Consultoria e Assessoria junto a Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos Relacionados à Assistência Social, Orientação de execuções financeiras);
- Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
- E outras ações que a gestão julgar necessário

ASSESSORIA JUNTO AOS CONSELHOS DE DIREITOS E CONTROLE SOCIAL

- Assessoria/Consultoria junto a ICS/-instancia de Controle Social;
- Apoio Técnico e Operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- Apoio Técnico e Operacional aos Conselhos de Direitos e Controle Social tais como: CMDCA, CMDI, CMDM, CMPD, entre outros;
- Apoio Técnico e Operacional ao Conselho Tutelar do Município.

ASSESSORIA NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Serviços operacionalizados em acompanhamento social e psicossocial
- Preenchimento do Portuário Eletrônico
- Planejamento
- Operacionalização das orientações para concessão do Benefício da Prestação Continuada
- Operacionalização do acompanhamento as famílias do Benefício da Prestação Continuada.
- Promover as necessidades surgidas em caso de nascimento ou morte do bebe ou, até mesmo, morte da mãe:
- Organização dos Serviços Socioassistenciais
- Organização dos Grupos do SPAIF
- Realização de oficinas continuadas com os trabalhadores do SUAS, Com temas relevantes ao SUAS;

INDICES DE GESTAO DESCENTRALIZADA

- O Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD-PBF) visa estimular os entes no esforço permanente de atualização do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), e manutenção de sua qualidade informacional, incentivando financeiramente àqueles que obtiveram bons resultados. Visa também o apoio aos entes na gestão intersetorial das condicionalidades do Programa Bolsa Família. O Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGDSUAS) visa avaliar a qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do municípios, bem como a articulação intersetorial. Conforme os resultados alcançados pelos entes a União apoia financeiramente o aprimoramento da gestão do SUAS como forma de incentivo.

PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ – PCF

Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

- Assessoria quanto ao Preenchimento do sistema ePCF
- Orientações para aplicação da metodologia CDC – Cuidar do Desenvolvimento da Criança
- Promover e acompanhar os atendimentos do Programa junto aos territórios
- Assessorar na elaboração dos Planos de ação;

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CARGA HORÁRIA:

- As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Píres Ferreira, Via Plataforma digital de dominio próprio, eventualmente em outro local do interesse da Gestão e ainda mediante visitas técnicas;
- Para as atividades profissionais, objeto deste termo de referência, quando ocorrer no âmbito da SETAS, esta disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a contratada, por intermédio de profissional qualificado indicado na proposta, deverá comparecer durante os turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, definidos neste termo de referência.
- Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante protocolo;

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A **Inexigibilidade nº PMPF.01.150925.INEX.SETAS** e a Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 193.500,00 (cento e noventa e três mil e quinhentos reais)**.

GRUPO - CONSULTORIAS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PAIF, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO	MES	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

	SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA-CE.				
02	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA SCFV - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA-CE.	MES	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
03	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ E/OU SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA NA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA-CE.	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
04	GESTÃO DO SUAS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA-CE.	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

VALOR TOTAL R\$ 96.000,00

GRUPO - CAPACITAÇÕES

	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB).	SERVIÇO	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
2	A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
3	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)	SERVIÇO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
4	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)	SERVIÇO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
5	METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	SERVIÇO	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
6	UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
	SISTEMATIZAÇÃO REFERENTE À PSB/ PAPEL PROFISSIONAL-ÉTICA	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
8	CENSO SUAS/CRAS	SERVIÇO	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
9	ARTICULAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DA PSB E INTERSETORIAL	SERVIÇO	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
10	PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF) E CADASTRO ÚNICO	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
11	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
12	ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA	SERVIÇO	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
13	CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
14	FINANCIAMENTO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS	SERVIÇO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
15	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA DO SUAS- ESTRATÉGIAS PARA O FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
16	ENTREVISTADORES DO CADASTRO UNICO CARGA HORARIA 40 HORAS	SERVIÇO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
17	O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E OS DESAFIOS DO CMDCA NA PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
18	ESTRATÉGIAS PARA EXECUÇÃO DO SCFV	SERVIÇO	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
19	INTERSETORIALIDADE E INTEGRIDADE NO AMBITO DO CADASTRO UNICO	SERVIÇO	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
20	OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00



DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES

ITEM	TEMÁTICA	CONTEUDO DA CAPACITAÇÃO
01	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) - CARGA HORÁRIA 30 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● ESTUDO SOCIAL E DIAGNÓSTICO; PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA PSB; ● ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHOS (PT) DOS SERVIÇOS DA PSB; ● DEFINIÇÃO DE FLUXO DE FUNCIONAMENTO DO CRAS. ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
02	A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL - CARGA HORÁRIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● O QUE É ASSISTÊNCIA SOCIAL; ● TRAJETÓRIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL; ● OBJETIVO E FUNÇÕES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ● SUAS; ● ORGANIZAÇÃO DO SUAS; EQUIPAMENTOS DA PSB E PSE. ● FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
03	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF) - CARGA HORÁRIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● PAIF (DEFINIÇÃO, OBJETIVO, ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO PAIF, TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS, AÇÕES DO PAIF, ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO, FLUXOGRAMA, PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FAMILIAR, RELATÓRIOS E REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO (RMA), PAF- ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO CORRETO. ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
04	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - CARGA HORÁRIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● SCFV (DEFINIÇÃO, OBJETIVOS, PÚBLICO ALVO, FORMAÇÃO DOS GRUPOS, EXECUÇÃO DO SCFV, PÚBLICO PRIORITÁRIO, EQUIPE TÉCNICA, LOCAL DE OFERTA, ● PLANEAMENTO DA OFERTA - PARTE PRÁTICA, FUNCIONAMENTO DOS GRUPO E CARGA HORÁRIA). E SISC. ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
05	METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR - CARGA HORÁRIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● CONCEPÇÃO DE FAMÍLIA; ● CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA O ACOMPANHAMENTO FAMILIAR; ● BUSCA ATIVA; ● DIMENSÕES COLETIVAS E COMUNITÁRIAS; ● TIPOS DE ABORDAGEM NO ATENDIMENTO A FAMÍLIAS COM BENEFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA; ● TIPOS DE ATENDIMENTO A SITUAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS; ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
06	UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CARGA HORÁRIA 60 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO SCFV (SISC); ● REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO (RMA); ● SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO (SAA) - CARTEIRA DO IDOSO ● SIMPETI ● PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ● PÚBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.

07	<p>SISTEMATIZAÇÃO REFERENTE À PSB - CARGA HORARIA 40 HORAS PAPEL PROFISSIONAL-ÉTICA -CARGA HORARIA 20 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A IMPORTÂNCIA DA PRÁTICA DE SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES; • SISTEMAS DE REGISTRO DASINFORMAÇÕES DA PSB: REGISTRO,ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DEDADOS; • ELABORAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTAIS TÉCNICOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA PSB – ÊNFASE NOS RELATÓRIOS • REFLEXÃO SOBRE A ÉTICA NAS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
08	<p>CENSO SUAS/CRAS - CARGA HORARIA 20 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CENSO SUAS • (DEFINIÇÃO, OBJETIVO E PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO CENSO CRAS). • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
09	<p>ARTICULAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DA PSB E INTERSETORIAL - CARGA HORARIA 40 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TERRITÓRIO; • INTERSETORIEDADE; • FORMAÇÃO DA REDE DE SERVIÇO (BUSCA ATIVA, MAPEAMENTO E ARTICULAÇÃO) • OS DESAFIOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL; • CONSTITUIÇÃO DA REDE DE SERVIÇOSNA RELAÇÃO PÚBLICO-PRIVADO; • REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA. • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
10	<p>PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF) E CASTRO ÚNICO - CARGA HORARIA 60 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O QUE É PBF E CADASTRO ÚNICO • GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA(ATRIBUIÇÕES DE CADA NÍVEL DE GOVERNO, CANAIS DE ATENDIMENTU, IGD, • SISTEMA DE INFORMAÇÃO) CONDICIONALIDADES (GESTÃO DE BENEFÍCIO, FISCALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO). • MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AVERIGUAÇÕES . • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
11	<p>PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - CARGA HORARIA 40 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GESTÃO DO PROGRAMA • ELABORAÇÃO DE ORIENTAÇÕES SOBRE PCF; • VISITAS DOMICILIARES • PUBLICO PRIORITÁRIO • INTERSETORIALIDADE • METODO CDC • GUIA DE VISITAS DOMICILIARES • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
12	<p>ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - CARGA HORARIA 30 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A FAMÍLIA NUCLEAR E A VIOLÊNCIADOMÉSTICA; • CONSIDERAÇÕES SOBRE O CENÁRIOBRASILEIRO; • VIOLÊNCIA E VIOLÊNCIA DOMÉSTICA; • A POLÍTICA DE ATENÇÃO À CRIANÇA EAO ADOLESCENTE; • O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOSDE ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO BRASIL; • BASES PARA A RELAÇÃO JUNTO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES; • OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO; • O DESENVOLVIMENTO DOPSIQUISMO HUMANO E A VIOLÊNCIADOMÉSTICA; • O DESENVOLVIMENTO PSÍQUICO; • A FORMAÇÃO PSÍQUICA DA CRIANÇA; • PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DA REDE SUAS. • APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
13	<p>CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CARGA HORARIA 40 HORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PAPEL DO CONSELHO; • ATRIBUIÇÕES DOS • CONSELHEIROS; • CONSELHO: INSTÂNCIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO SOCIAL. • REGIMENTO INTERNO; • INFRAESTRUTURA PARA OFUNCIONAMENTO DOSCONSELHOS;

		<ul style="list-style-type: none"> ● PAPEL DA SECRETARIA EXECUTIVA NO CONSELHO; ● FORMAÇÃO DE COMISSÕES INTERNAS (TEMÁTICAS E DE FISCALIZAÇÃO). ● LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ● LEGISLAÇÃO REFERENTE AO CMAS; ● RESOLUÇÕES ACERCA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PERTINENTE AO CONSELHO. ● PUBLICO: CONSELHEIROS DO CMAS ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
14	FINANCIAMENTO DAS AÇÕES SOCIOASSISTÊNCIAIS - CARGA HORARIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (FUNDDA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CAPTAÇÃO E ALOCAÇÃO DE RECURSOS) ● O PAPEL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E O PAPEL DO CMAS ● PUBLICO: PROFISSIONAIS DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTARIA DO SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
15	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA DO SUAS-ESTRATÉGIAS PARA O FORTALECIMENTO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CARGA HORARIA 60 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● APOIAR AS EQUIPES DE PROFISSIONAIS DA GESTÃO DO SUAS PARA EXECUÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTARIA, ATRAVES DA APROPRIAÇÃO DAS NORMATIVAS NACIONAIS, PRATICAS COTIDIANAS EXITOSAS E OUTROS MECANISMOS. ● PUBLICO: PROFISSIONAIS DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTARIA DO SUAS. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
16	ENTREVISTADORES DO CADASTRO UNICO - CARGA HORARIA 40 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● CAPACITAR E PREPARAR OS ENTREVISTADORES PARA UTILIZAÇÃO DOS NOVOS SISTEMAS E FORMULARIOS NA COLETA DE INFORMAÇÕES DAS FAMILIAIS. ● PUBLICO : TECNICOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
17	O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E OS DESAFIOS DO CMDCA NA PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE - CARGA HORARIA 60 HORAS.	<ul style="list-style-type: none"> ● PROBLEMATIZAR A ATUAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE - CMDCA, COMO PARTE DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS, E OS DESAFIOS PARA EFETIVAÇÃO DA PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE. ● PUBLICO: CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE - CMDCA. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
18	ESTRATEGIAS PARA EXECUÇÃO DO SCFV - CARGA HORARIA 30 HORAS	<ul style="list-style-type: none"> ● PROBLEMATIZAR EXPERIENCIAS E PRATICAS PARA ATENÇÃO A POPULAÇÃO, EM DESTAQUE O PUBLICO DO SCFV. ● PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
19	INTERSETORIALIDADE E INTEGRIDADE NO AMBITO DO CADASTRO UNICO - CARGA HORARIA 30 HORAS.	<ul style="list-style-type: none"> ● FORTALECER A ARTICULAÇÃO ENTRE AS POLITICAS PUBLICAS NO AMBITO DO CADASTRO UNICO, POR MEIO DA INTEGRALIDADE E INTERSETORIALIDADE, AMPLIANDO AS POSSIBILIDADES DE ATENDIMENTO QUALIFICADO AS DEMANDAS SOCIAIS. ● PUBLICO : EQUIPES DO SUAS E CADUNICO. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.
20	OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A INFANCIA E ADOLESCENCIA - SIPIA - CARGA HORARIA 60 HORAS.	<ul style="list-style-type: none"> ● CAPACITAR OS CONSELHOS TUTELARES PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A INFANCIA E ADOLESCENCIA - SIPIA. ● PUBLICO : CONSELHO TUTELA E CMDCA. ● APOSTILAS E MATERIAL DE APOIO.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a

adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

5.3.2. 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 do documento, tais como:

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. 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;

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.5.4. 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação para qualificação, na contratação direta;

8.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los,

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

1.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

1.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

1.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

1.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

1.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

1.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

1.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: GESTAO DO PROCAD-SUAS

Fonte de Recursos: 1660000000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS

Programa de Trabalho: 0602 08 244 0039 2.053.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Gestão/Unidade: BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - PSB
Fonte de Recursos: 1660000000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS
Programa de Trabalho: 0602 08 245 0033 2.054.
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

Gestão/Unidade: PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ
Fonte de Recursos: 1660000000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS
Programa de Trabalho: 0602 08 245 0039 2.056.
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

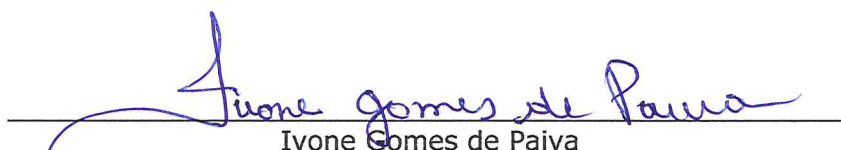
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Pires Ferreira/CE, 17 de setembro de 2025.


Ivone Gomes de Paiva

**Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal da
Assistência Social**



CONTRATANTE



Maryanna Nunes Lima

Maryanna Nunes Lima

ASSESSORIA & CONSULTORIA GROUP SERVICES LTDA
CONTRATADA

Julia Simplicio Bezerra

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

Rafael e J. Oliveira

TESTEMUNHA

NOME

CPF: 008.1164.633-00