MUNICÍPIO DE BOM JESUS
AVISO DE DISPENSA Nº 08/2026
Processo Administrativo n° 17/2026

Código registro TCE:

Torna-se público que o Município de Bom Jesus, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.551.148/0001-87, representado neste ato pelo Prefeito Sr. Vilmar Peccini, faz saber através do presente Edital de DISPENSA DE LICITAÇÃO, que fará a contratação da SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL– SENAI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.774.688/0027-94, na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de instituição especializada para a execução de ações de qualificação profissional e desenvolvimento de competências, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, no âmbito de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.

1.2

Item	Unid	Quant	Especificação	Valor Unt	Valor Total
01	**Ser**	**2**	Curso Assistente Administrativo (60 horas)	R$ 21.160,00	R$ 42.320,00
02	**Ser**	**2**	Curso Excel Básico (20 horas)	R$ 11.640,00	R$ 23.280,00
03	**Ser**	**2**	Curso: Informática Básica (32 horas)	R$ 12.480,00	R$ 24.960,00
04	**Ser**	**2**	Curso Liderança e Engajamento (35 horas)	R$ 12.600,00	R$ 25.200,00

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação profissional, a inclusão social e o fortalecimento das competências pessoais e técnicas de adolescentes, contribuindo para sua preparação para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania, em consonância com as diretrizes do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA e com o Plano de Trabalho aprovado.

Observa-se que muitos adolescentes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, apresentam dificuldades de acesso à formação técnica e profissionalizante, o que limita suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho e compromete seu desenvolvimento pessoal e social.

Nesse contexto, a oferta de cursos de Assistente Administrativo, Informática Básica, Excel Básico e Liderança e Engajamento mostra-se essencial para suprir essa lacuna, proporcionando conhecimentos práticos e atualizados alinhados às demandas atuais do mercado.

O Curso de Assistente Administrativo visa capacitar os adolescentes em técnicas administrativas do

ambiente de trabalho, abordando rotinas administrativas, organização de arquivos, elaboração de documentos, atendimento ao cliente, noções de finanças, recursos humanos, comunicação empresarial, ética profissional, direitos trabalhistas, empreendedorismo e gestão de projetos. Essa formação possibilita ao participante compreender a atuação do profissional administrativo em organizações públicas e privadas, nos diversos setores da economia, ampliando suas perspectivas de empregabilidade.

De forma complementar, o Curso de Informática Básica atende à necessidade de desenvolvimento de competências digitais essenciais, capacitando os adolescentes a utilizar computadores, sistemas operacionais e aplicativos básicos (como editor de texto, planilhas eletrônicas e apresentações), além de promover o uso seguro da internet, comunicação por e-mail e noções de proteção contra ameaças digitais. Tais habilidades são indispensáveis para a melhoria da qualidade e produtividade no trabalho e para o uso consciente das tecnologias no cotidiano educacional e profissional.

O Curso de Excel Básico tem como objetivo capacitar os participantes para o uso de ferramentas de planilhas eletrônicas, possibilitando a criação, formatação e organização de dados, aplicação de fórmulas e funções básicas, elaboração de gráficos, tabelas e dashboards, bem como a resolução de problemas e otimização de processos. Essas competências são amplamente exigidas no mercado de trabalho e contribuem significativamente para a autonomia e qualificação profissional dos adolescentes.

Por fim, o Curso de Liderança e Engajamento justifica-se pela necessidade de desenvolver competências socioemocionais, comportamentais e de cidadania nos adolescentes, habilidades estas cada vez mais exigidas tanto no ambiente de trabalho quanto na convivência social. Além do domínio técnico, o mercado de trabalho contemporâneo demanda profissionais capazes de atuar em equipe, comunicar-se de forma assertiva, assumir responsabilidades, tomar decisões e exercer o protagonismo de maneira ética e colaborativa.

O curso tem como finalidade estimular o engajamento, a autonomia, a autoestima e o senso de pertencimento social, preparando os adolescentes para lidar com desafios pessoais e profissionais, fortalecer relações interpessoais e compreender seu papel como sujeitos ativos na sociedade. Por meio de atividades práticas e participativas, serão trabalhados temas como liderança, trabalho em equipe, comunicação, responsabilidade, ética, cooperação e resolução de conflitos.

A metodologia adotada será prática e participativa, com foco na valorização da aprendizagem, do protagonismo juvenil e da qualificação profissional, favorecendo a assimilação dos conteúdos e sua aplicação prática.

Destaca-se, ainda, que o Município de Bom Jesus disponibilizará transporte escolar para adolescentes da zona rural, garantindo o acesso equitativo às atividades durante todo o período de execução dos cursos.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para a execução das metas previstas no projeto, assegurando a oferta de formação profissional adequada, promovendo a inclusão social, ampliando oportunidades de inserção no mercado de trabalho e contribuindo para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes atendidos pela política pública de assistência social, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, no contexto de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, nos termos do Edital nº 02/2025 – Chamamento Público para Órgãos Governamentais, vinculado ao Programa de Transferência nº 2025014042, Processo SGP-e SAS nº 00004349/2025.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente processo tem por base o Inciso XV, do artigo 75 da Lei Federal n. 14.133/2021:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

4. CONTRATADA

4.1 **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL– SENAI, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.774.688/0027-94,** com endereço na Rua Francisco Brites de Miranda, 399, 89820-000, Veneza, Xanxerê - SC.

5. VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O Município pagará à Contratada o valor total de até **R$ 115.760,00 (cento e quinze mil setecentos e sessenta reais)**

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da Medição do Engenheiro responsável.

5.3 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente conta bancária no Banco do Brasil ou emissão de boleto.

5.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

5.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação,

no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.14.1. A Contratada 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. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos financeiros para fazerem frente ao contrato em questão, serão a cargo do Orçamento de 2026, sendo que serão utilizados recursos ordinários, observados os preceitos legais e promovido o correto empenhamento e liquidação de despesas pelo Setor de Compras e Setor Contábil do Município.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO.

7.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada. Concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
7.4. O prazo de vigência da contratação é até **31 de dezembro de 2026**, prorrogável conforme previsão na Lei que rege esta dispensa.
7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2026**, a contar da expedição do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:
9.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
9.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
9.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
9.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
9.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiro sem decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
10.1.1 Prestar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
10.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.1.5 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;

10.1.7 Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades;
10.1.8 Os cursos deverão ser ofertados no Município de Bom Jesus/SC, em datas previamente acordadas entre as partes;
10.1.9 Na impossibilidade de ministrar o curso em algum dia previamente acordado, deverá a contratada comunicar com antecedência;
10.1.10 Os workshops deverão seguir a carga horária e conteúdo programático apresentado na proposta;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.11 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
12.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
12.2.1 Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2 Multa de 20% (de vinte porcento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
12.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.8 Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida por um representante da Contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

13.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD"), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

15.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados ou dos clientes deste para a Contratada.

15.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

15.1.4. A administração Pública não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

15.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Administração Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

15.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

15.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

15.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Administração Pública, conforme a política de privacidade e demais normas internas, bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Administração Pública e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

15.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

15.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

15.1.11. A Contratada deverá notificar a Administração Pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre

reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

15.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Administração Pública, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.1.13. A Contratada deverá notificar a Administração Pública, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

a) Data e hora provável do incidente;

b) Data e hora da ciência pela contratada;

c) Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;

d) Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;

e) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;

f) Os riscos relacionados ao incidente;

g) Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;

h) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

15.1.14. A Administração Pública, terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

15.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Administração Pública, por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

15.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Administração Pública, para execução dos serviços:

a) Adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Administração Pública, para execução do objeto do Contrato;

b) Realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

c) Efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;

d) Manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

e) Seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Administração Pública, por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

16. DA VINCULAÇÃO

16.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, e a proposta da contratada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município: www.bomjesus.sc.gov.br.
17.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.
17.1. Diante do exposto submete-se o presente Edital à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
17.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
17.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
17.2.3. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
17.3.3.1. ANEXO III – Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 09 de fevereiro de 2026.

VILMAR PECCINI:94916314972
Assinado de forma digital por VILMAR PECCINI:94916314972
Dados: 2026.02.09 10:13:50 -03'00'

Vilmar Peccini
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2.2. 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;
2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.7. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;
2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada.
O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Contratação de instituição especializada para a execução de ações de qualificação profissional e desenvolvimento de competências, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, no âmbito de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, nos termos do Edital nº 02/2025 – Chamamento Público para Órgãos Governamentais, com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.

3. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria de Assistência Social
Responsável: Maria do Carmo Machado

4. LOCAL DA ENTREGA

Os cursos deverão ocorrer na Sala de TI de Bom Jesus/SC. O município também disponibilizará transporte escolar para crianças da zona rural.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação profissional, a inclusão social e o fortalecimento das competências pessoais e técnicas de adolescentes, contribuindo para sua preparação para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania, em consonância com as diretrizes do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA e com o Plano de Trabalho aprovado.
Observa-se que muitos adolescentes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, apresentam dificuldades de acesso à formação técnica e profissionalizante, o que limita suas

oportunidades de inserção no mercado de trabalho e compromete seu desenvolvimento pessoal e social.

Nesse contexto, a oferta de cursos de Assistente Administrativo, Informática Básica, Excel Básico e Liderança e Engajamento mostra-se essencial para suprir essa lacuna, proporcionando conhecimentos práticos e atualizados alinhados às demandas atuais do mercado.

O Curso de Assistente Administrativo visa capacitar os adolescentes em técnicas administrativas do ambiente de trabalho, abordando rotinas administrativas, organização de arquivos, elaboração de documentos, atendimento ao cliente, noções de finanças, recursos humanos, comunicação empresarial, ética profissional, direitos trabalhistas, empreendedorismo e gestão de projetos. Essa formação possibilita ao participante compreender a atuação do profissional administrativo em organizações públicas e privadas, nos diversos setores da economia, ampliando suas perspectivas de empregabilidade.

De forma complementar, o Curso de Informática Básica atende à necessidade de desenvolvimento de competências digitais essenciais, capacitando os adolescentes a utilizar computadores, sistemas operacionais e aplicativos básicos (como editor de texto, planilhas eletrônicas e apresentações), além de promover o uso seguro da internet, comunicação por e-mail e noções de proteção contra ameaças digitais. Tais habilidades são indispensáveis para a melhoria da qualidade e produtividade no trabalho e para o uso consciente das tecnologias no cotidiano educacional e profissional.

O Curso de Excel Básico tem como objetivo capacitar os participantes para o uso de ferramentas de planilhas eletrônicas, possibilitando a criação, formatação e organização de dados, aplicação de fórmulas e funções básicas, elaboração de gráficos, tabelas e dashboards, bem como a resolução de problemas e otimização de processos. Essas competências são amplamente exigidas no mercado de trabalho e contribuem significativamente para a autonomia e qualificação profissional dos adolescentes.

Por fim, o Curso de Liderança e Engajamento justifica-se pela necessidade de desenvolver competências socioemocionais, comportamentais e de cidadania nos adolescentes, habilidades estas cada vez mais exigidas tanto no ambiente de trabalho quanto na convivência social. Além do domínio técnico, o mercado de trabalho contemporâneo demanda profissionais capazes de atuar em equipe, comunicar-se de forma assertiva, assumir responsabilidades, tomar decisões e exercer o protagonismo de maneira ética e colaborativa.

O curso tem como finalidade estimular o engajamento, a autonomia, a autoestima e o senso de pertencimento social, preparando os adolescentes para lidar com desafios pessoais e profissionais, fortalecer relações interpessoais e compreender seu papel como sujeitos ativos na sociedade. Por meio de atividades práticas e participativas, serão trabalhados temas como liderança, trabalho em equipe, comunicação, responsabilidade, ética, cooperação e resolução de conflitos.

A metodologia adotada será prática e participativa, com foco na valorização da aprendizagem, do protagonismo juvenil e da qualificação profissional, favorecendo a assimilação dos conteúdos e sua aplicação prática.

Destaca-se, ainda, que o Município de Bom Jesus disponibilizará transporte escolar para adolescentes da zona rural, garantindo o acesso equitativo às atividades durante todo o período de execução dos cursos.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para a execução das metas previstas no projeto, assegurando a oferta de formação profissional adequada, promovendo a inclusão social, ampliando oportunidades de inserção no mercado de trabalho e contribuindo para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes atendidos pela política pública de assistência social, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, no contexto de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, nos termos do Edital nº 02/2025 – Chamamento Público para Órgãos

Governamentais, com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anuais, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7°, inciso IX da IN 40/2020).

O Município encontra-se em transição para a nova Lei de Licitações, e considerando que o município possui menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, encontra-se na exceção do art. 176 da Lei n° 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020).

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

A contratada deve ser instituição brasileira sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional;

A instituição deve possuir, como finalidade estatutária, a atuação em ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

Demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado, mediante análise da proposta apresentada;

Comprovação de que possui capacidade técnica para a execução dos cursos contratados.

Disponibilização de corpo técnico qualificado, instrutores habilitados e metodologia compatível com os objetivos dos cursos;

Execução dos cursos conforme conteúdo programático, carga horária e número de turmas definidos na proposta:

- Assistente Administrativo (60h);
- Excel Básico (20h);
- Informática Básica (32h);
- Liderança e Engajamento (35h)

Fornecimento de materiais didáticos, certificados e acompanhamento pedagógico, conforme previsto na proposta;

Realização dos cursos no Município de Bom Jesus, em espaço físico fornecido pela contratante;

Observância às diretrizes do **Fundo para a Infância e Adolescência – FIA,** ao **Edital nº 02/2025**, ao plano de trabalho aprovado e à legislação vigente, especialmente **a Lei nº 14.133/2021.**

A execução deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pelo Município, respeitando o período de vigência do convênio e do contrato.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso V da IN 40/2020).

A estimativa das quantidades foi definida a partir da demanda identificada pelo Município e da capacidade operacional apresentada pela instituição contratada, conforme proposta técnica e financeira aprovada, contemplando os seguintes quantitativos:

Item	Unid	Quant.	Especificação
01	**Hora**	**60**	Curso Assistente Administrativo
02	**Hora**	**20**	Curso Excel Básico
03	**Hora**	**32**	Curso: Informática Básica
04	**Hora**	**35**	Curso Liderança e Engajamento

Assistente Administrativo

- Quantidade de turmas: **2 (duas)**
- Número máximo de alunos por turma: **20 (vinte)**
- Carga horária por turma: **60 (sessenta) horas**
- Total estimado de alunos: **até 40 alunos**

Excel Básico

- Quantidade de turmas: **2 (duas)**
- Número máximo de alunos por turma: **20 (vinte)**
- Carga horária por turma: **20 (vinte) horas**
- Total estimado de alunos: **até 40 alunos**

Informática Básica

- Quantidade de turmas: **2 (duas)**
- Número máximo de alunos por turma: **20 (vinte)**
- Carga horária por turma: **32 (trinta e duas) horas**
- Total estimado de alunos: **até 40 alunos**

Liderança e Engajamento

- Quantidade de turmas: **2 (duas)**
- Número máximo de alunos por turma: **20 (vinte)**
- Carga horária por turma: **35 (trinta e cinco) horas**
- Total estimado de alunos: **até 40 alunos**

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

O levantamento de mercado teve por finalidade identificar instituições aptas a executar cursos de qualificação e capacitação profissional, com metodologia adequada, corpo técnico especializado e experiência comprovada na área educacional, capazes de atender às necessidades do Município.

No curso da análise, verificou-se que os serviços pretendidos demandam estrutura pedagógica específica, instrutores qualificados, material didático próprio e certificação reconhecida, o que restringe o universo de potenciais fornecedores aptos a executar o objeto com o nível de qualidade exigido pela Administração.

No que se refere aos valores, procedeu-se à análise da proposta apresentada, constatando-se que os preços são condizentes com a complexidade dos serviços, a carga horária ofertada e os custos envolvidos, revelando-se compatíveis com aqueles usualmente praticados para serviços educacionais especializados, observados os parâmetros de mercado e a natureza institucional da entidade contratada.

Especificação	**SENAI**	**CRISTIANE MARCHESINI TEIXEIRA**
Curso Assistente Administrativo	R$ 42.320,00	R$ 45.100,00
Curso Excel Básico	R$ 23.280,00	R$ 25.800,00
Curso: Informática Básica	R$ 24.960,00	R$ 26.980,00
Curso Liderança e Engajamento	R$ 25.200,00	R$ 26.880,00

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VI da IN 40/2020).

O valor global estimado da contratação perfaz o montante de R$ 115.760,00 (cento e quinze mil,

setecentos e sessenta reais).

Ressalta-se que os valores apresentados abrangem todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo planejamento pedagógico, material didático, instrutores, certificação dos alunos e demais despesas operacionais, não havendo previsão de custos adicionais para a Administração além daqueles expressamente pactuados.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação mostra-se compatível com a complexidade dos serviços, a carga horária ofertada e os preços praticados no mercado para serviços educacionais especializados, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

A solução consiste na contratação de serviços especializados para a execução de cursos de qualificação e capacitação profissional, com foco no desenvolvimento de competências administrativas, digitais e comportamentais, visando ampliar as oportunidades de inserção e permanência dos participantes no mercado de trabalho.
A proposta contempla a realização integrada de cursos nas áreas de assistência administrativa, informática básica, ferramentas digitais (Excel) e liderança, estruturados com conteúdos teóricos e práticos, carga horária compatível com os objetivos de aprendizagem e critérios mínimos de frequência e aproveitamento para certificação.
A execução ocorrerá no Município, com fornecimento de material didático, acompanhamento pedagógico e certificação dos participantes, assegurando padronização metodológica, eficiência na aplicação dos recursos públicos e atendimento às necessidades identificadas pela Administração.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020)

O não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente adequado, uma vez que a contratação envolve a execução integrada e contínua de cursos de qualificação profissional, cuja efetividade depende da padronização metodológica, da unidade pedagógica e da coordenação centralizada das atividades.
O fracionamento do objeto poderia comprometer a qualidade do ensino, a uniformidade do conteúdo programático, o acompanhamento pedagógico e a certificação dos participantes, além de gerar dificuldades operacionais e administrativas na gestão e fiscalização dos serviços.
Ademais, a execução por um único contratado possibilita maior eficiência administrativa, racionalização de custos, melhor controle da execução contratual e garantia de compatibilidade entre cronograma, carga horária e metodologia aplicada.
Dessa forma, o não parcelamento do objeto atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, não representando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária para assegurar a adequada execução da solução proposta.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7°, inciso X da IN 40/2020).

Com a contratação, pretende-se alcançar resultados mensuráveis voltados à qualificação profissional e ao desenvolvimento de competências dos participantes, contribuindo para a melhoria da empregabilidade e da capacidade produtiva local.
São resultados esperados:

- Capacitação de participantes em rotinas administrativas, informática básica, uso de ferramentas digitais e competências de liderança, de acordo com os conteúdos programáticos definidos.
- Elevação do nível de conhecimento técnico e prático dos participantes, permitindo melhor desempenho em atividades profissionais e maior adaptação às exigências do mercado de trabalho.
- Certificação dos concluintes que atingirem os critérios mínimos de frequência e aproveitamento, assegurando comprovação formal da capacitação recebida.
- Ampliação das oportunidades de inserção e permanência no mercado de trabalho, especialmente para jovens e trabalhadores em processo de qualificação ou requalificação profissional.
- Uso eficiente dos recursos públicos, com execução padronizada, acompanhamento adequado e controle dos resultados obtidos.

Dessa forma, a contratação busca gerar impactos positivos diretos na formação profissional da população, alinhados às políticas públicas de desenvolvimento social e econômico do Município

14. PROVIDENCIAS PREVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020).

Antes da celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à regularidade e à segurança da contratação, compreendendo a formalização do processo administrativo, a juntada do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, bem como a verificação da compatibilidade do objeto com o plano de trabalho aprovado no âmbito do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA.
Deverá ser realizada a análise da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da futura contratada, além da verificação de sua capacidade técnica para a execução do objeto, em conformidade com a legislação vigente. Também caberá a comprovação da dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, observando-se a vinculação com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.
Ainda, deverá ser definida a forma de contratação, com a devida fundamentação legal, bem como

estabelecido o cronograma de execução e pagamento, designados o gestor e o fiscal do contrato, e providenciada a minuta contratual ou instrumento equivalente, assegurando-se que todas as condições estejam devidamente alinhadas ao interesse público e às exigências do convênio.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020).

Os contratações serão realizadas para contemplar o Plano de Trabalho Aprovado - .FIA

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).
Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7°,
inciso XII da IN 40/2020).

A execução do objeto apresenta baixo potencial de impacto ambiental, tendo em vista que se trata da realização de cursos de capacitação profissional em ambiente educacional, sem a realização de obras, intervenções físicas ou atividades que impliquem exploração de recursos naturais. Os possíveis impactos ambientais limitam-se ao consumo pontual de energia elétrica e de recursos de informática, à geração mínima de resíduos sólidos, especialmente materiais de papelaria, e ao deslocamento de participantes e instrutores. Tais impactos são de pequena magnitude, temporários e facilmente mitigáveis, por meio do uso racional de energia, da correta destinação de resíduos e da priorização de práticas sustentáveis durante a execução das atividades, não havendo, portanto, impactos ambientais significativos decorrentes da contratação.

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considera-se viável esta contratação.

17.1 JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020).

A contratação revela-se plenamente viável e adequada, atendendo de forma consistente ao interesse público, considerando que o objeto consiste na execução de cursos de qualificação profissional com conteúdos definidos, carga horária compatível e metodologia estruturada, permitindo acompanhamento, controle e avaliação dos resultados pela Administração, sem demandar soluções complexas ou riscos relevantes à execução.
Ademais, a prestação dos serviços pode ser realizada nas dependências disponibilizadas pelo Município, com logística simples, cronograma previamente estabelecido e execução contínua, o que assegura a regularidade das atividades e a adequada fiscalização contratual.

O valor estimado da contratação foi definido com base em parâmetros compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços, abrangendo todos os custos necessários à sua execução, o que evidencia a razoabilidade dos preços e a observância ao princípio da economicidade. Não se vislumbram custos indiretos relevantes ou riscos financeiros adicionais para a Administração.

Além disso, a contratação encontra amparo na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, além de estar devidamente instruída com estimativa de custos, levantamento de mercado, definição do objeto, resultados pretendidos e análise de impactos.

Dessa forma, a contratação apresenta-se viável, segura e adequada para atender às necessidades da Administração, com expectativa de resultados positivos e efetivos para a política pública pretendida.

.

Bom Jesus/SC, 02 de fevereiro de 2026.

_____

Maria do Carmo Machado
Secretaria de Assistência Social

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de instituição especializada para a execução de ações de qualificação profissional e desenvolvimento de competências, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, no âmbito de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, nos termos do Edital nº 02/2025 – Chamamento Público para Órgãos Governamentais, com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.

Item	Unid	Quant	Especificação	Valor Unt	Valor Total
01	**Ser**	**2**	Curso Assistente Administrativo (60 horas)	R$ 21.160,00	R$ 42.320,00
02	**Ser**	**2**	Curso Excel Básico (20 horas)	R$ 11.640,00	R$ 23.280,00
03	**Ser**	**2**	Curso: Informática Básica (32 horas)	R$ 12.480,00	R$ 24.960,00
04	**Ser**	**2**	Curso Liderança e Engajamento (35 horas)	R$ 12.600,00	R$ 25.200,00

Valor Total: R$ 115.760,00 (cento e quinze mil setecentos e sessenta reais).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação profissional, a inclusão social e o fortalecimento das competências pessoais e técnicas de adolescentes, contribuindo para sua preparação para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania, em consonância com as diretrizes do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA e com o Plano de Trabalho aprovado.

Observa-se que muitos adolescentes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, apresentam dificuldades de acesso à formação técnica e profissionalizante, o que limita suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho e compromete seu desenvolvimento pessoal e social.

Nesse contexto, a oferta de cursos de Assistente Administrativo, Informática Básica, Excel Básico e Liderança e Engajamento mostra-se essencial para suprir essa lacuna, proporcionando conhecimentos práticos e atualizados alinhados às demandas atuais do mercado.

O Curso de Assistente Administrativo visa capacitar os adolescentes em técnicas administrativas do ambiente de trabalho, abordando rotinas administrativas, organização de arquivos, elaboração de documentos, atendimento ao cliente, noções de finanças, recursos humanos, comunicação empresarial, ética profissional, direitos trabalhistas, empreendedorismo e gestão de projetos. Essa formação possibilita ao participante compreender a atuação do profissional administrativo em organizações públicas e privadas, nos diversos setores da economia, ampliando suas perspectivas de empregabilidade.

De forma complementar, o Curso de Informática Básica atende à necessidade de desenvolvimento de competências digitais essenciais, capacitando os adolescentes a utilizar computadores, sistemas operacionais e aplicativos básicos (como editor de texto, planilhas eletrônicas e apresentações), além de promover o uso seguro da internet, comunicação por e-mail e noções de proteção contra ameaças

digitais. Tais habilidades são indispensáveis para a melhoria da qualidade e produtividade no trabalho e para o uso consciente das tecnologias no cotidiano educacional e profissional.
O Curso de Excel Básico tem como objetivo capacitar os participantes para o uso de ferramentas de planilhas eletrônicas, possibilitando a criação, formatação e organização de dados, aplicação de fórmulas e funções básicas, elaboração de gráficos, tabelas e dashboards, bem como a resolução de problemas e otimização de processos. Essas competências são amplamente exigidas no mercado de trabalho e contribuem significativamente para a autonomia e qualificação profissional dos adolescentes.
Por fim, o Curso de Liderança e Engajamento justifica-se pela necessidade de desenvolver competências socioemocionais, comportamentais e de cidadania nos adolescentes, habilidades estas cada vez mais exigidas tanto no ambiente de trabalho quanto na convivência social. Além do domínio técnico, o mercado de trabalho contemporâneo demanda profissionais capazes de atuar em equipe, comunicar-se de forma assertiva, assumir responsabilidades, tomar decisões e exercer o protagonismo de maneira ética e colaborativa.
O curso tem como finalidade estimular o engajamento, a autonomia, a autoestima e o senso de pertencimento social, preparando os adolescentes para lidar com desafios pessoais e profissionais, fortalecer relações interpessoais e compreender seu papel como sujeitos ativos na sociedade. Por meio de atividades práticas e participativas, serão trabalhados temas como liderança, trabalho em equipe, comunicação, responsabilidade, ética, cooperação e resolução de conflitos.
A metodologia adotada será prática e participativa, com foco na valorização da aprendizagem, do protagonismo juvenil e da qualificação profissional, favorecendo a assimilação dos conteúdos e sua aplicação prática.
Destaca-se, ainda, que o Município de Bom Jesus disponibilizará transporte escolar para adolescentes da zona rural, garantindo o acesso equitativo às atividades durante todo o período de execução dos cursos.
Dessa forma, a contratação é imprescindível para a execução das metas previstas no projeto, assegurando a oferta de formação profissional adequada, promovendo a inclusão social, ampliando oportunidades de inserção no mercado de trabalho e contribuindo para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes atendidos pela política pública de assistência social, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, no contexto de projeto contemplado pelo Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, nos termos do Edital nº 02/2025 – Chamamento Público para Órgãos Governamentais, com base no TERMO DE CONVÊNIO Nº 2025TR001910 - Processo SAS 4349/2025 - Proposta Transferência 0000033547 - Programa Transferência 2025014042 - Nome Programa Transferência FIA - Edital n° 02/2025 - Chamamento Público Para Órgão Governamentais - Unidade Gestora 260099 Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) - Gestão 26099 Fundo para a Infância e Adolescência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

O objeto da contratação não se caracteriza como serviço comum, uma vez que envolve atividades de natureza predominantemente intelectual, com metodologia pedagógica específica, planejamento, execução e acompanhamento técnico especializados, não sendo passível de definição por especificações usuais de mercado nem de julgamento exclusivamente pelo critério de menor preço.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente conta bancária no Banco do Brasil ou emissão de boleto.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

4.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

4.12.1. A Contratada 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada:

a) disponibilizar pessoal técnico especializado para a execução dos serviços;

b) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato nos termos do art. 121 da Lei nº federal nº 14.133, de 2021;

c) a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

e) manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

g) executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do plano de trabalho aprovado e do cronograma estabelecido pelo Município;

h) A contratada deverá realizar o acompanhamento pedagógico das turmas, controlar a frequência dos participantes, aplicar os instrumentos de avaliação previstos e emitir certificados aos concluintes que atingirem os critérios mínimos de frequência e aproveitamento estabelecidos na proposta. Deverá, ainda, manter registros e relatórios comprobatórios da execução dos serviços, colocando-os à disposição da Administração para fins de acompanhamento e fiscalização.

i) É obrigação da contratada disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos cursos, bem como fornecer todo o material didático necessário, incluindo apostilas e demais insumos previstos, responsabilizando-se pela adequada condução das atividades educacionais.

k) Emitir certificados de participação aos alunos que atingirem frequência mínima de 75% (setenta e

cinco por cento), conforme critérios estabelecidos;
l) Cumprir rigorosamente o cronograma de execução aprovado, comunicando previamente à contratante quaisquer intercorrências que possam comprometer o andamento das atividades;
m) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, exigidas pela legislação vigente;
n) Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do objeto.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO
7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
8.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
8.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.
8.1.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
Gestor do Contrato: Maria do Carmo Machado;
Fiscal do Contrato: Fernanda Gasparetto;

9. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
9.1 A despesa com a execução deste contrato correrá de acordo com a natureza da despesa previstas e/ou abertas por crédito adicional suplementar ou especial no orçamento do Município para o exercício de 2026, devendo ser previstos os novos créditos orçamentários capazes de dar guarida às despesas decorrentes de eventuais alterações ou prorrogações deste contrato, mediante termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica, é o seguinte:
Órgão de Governo: 08 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Departamento/Fundo: 02 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência
Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção das atividades do FIA
Despesa: 88 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

11. FORMA DE EXECUÇÃO
Deverá iniciar a execução dos serviços no dia 09 de março de 2026.
A execução do objeto dar-se-á de forma presencial, mediante a realização de cursos de qualificação profissional no Município, conforme cronograma a ser definido de comum acordo entre as partes, observado o prazo de vigência contratual.

Os cursos serão organizados em turmas, com carga horária e conteúdo programático previamente definidos, contemplando atividades teóricas e práticas. A contratada será responsável pelo planejamento pedagógico, pela condução das aulas e pela aplicação da metodologia adequada ao alcance dos objetivos de aprendizagem.
A Administração disponibilizará o espaço físico necessário para a realização das atividades, enquanto a contratada ficará responsável pelo fornecimento dos materiais didáticos, pela disponibilização de instrutores qualificados, pelo controle de frequência, pela avaliação do desempenho dos participantes e pela emissão dos certificados aos concluintes que atenderem aos critérios mínimos estabelecidos.
Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e integrada, garantindo a unidade metodológica, a qualidade pedagógica e o cumprimento do cronograma, sendo vedada a execução parcial ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que poderá solicitar informações, relatórios e demais documentos comprobatórios da regular prestação dos serviços, devendo a contratada prestar todos os esclarecimentos necessários durante a vigência do contrato.
Registro das atividades realizadas, com controle de frequência e avaliação de participação.
Emissão de **certificados de participação** aos alunos que obtiverem frequência mínima de **75%** nas atividades.
Observância às diretrizes do **Fundo para a Infância e Adolescência – FIA,** ao **Edital nº 02/2025**, ao plano de trabalho aprovado e à legislação vigente, especialmente **a Lei nº 14.133/2021.**
A execução deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pelo Município, respeitando o período de vigência do convênio e do contrato.
Conteúdo Programático:

1.Assistente Administrativo
Proporcionar aos participantes conhecimentos de técnicas administrativas do ambiente de trabalho, capacitando-os para a entrada no mercado de trabalho e/ou para atualizar seus conhecimentos.
Conteúdo Programático:
- Funcionamento de uma empresa
- Pessoa física, pessoa jurídica, razão social, hierarquia e fluxograma, noções de planejamento, legislação aplicada, processos administrativos, serviços departamentais.
- Administrando a si mesmo
- Desenvolvimento motivacional, trabalho em equipe, ética empresarial, criatividade, flexibilidade, relacionamento interpessoal, administração do tempo, avaliação e feedback.
- Comunicação: Comunicação verbal, comunicação escrita, interpretação textos.
- Financeiro : Planejamento, faturamento (contas a pagar/receber), nota fiscal, recibos, cheques, inadimplência, juros, títulos de crédito, duplicata, nota promissória, impostos, noções de contabilidade e contrato social, patrimônio.
- Logística: Compras, almoxarifado, expedição, transportes.
- Marketing e Vendas: Postura comportamental, técnicas de atendimento ao cliente, noções atendimento telefônico, pesquisa de mercado, nomes e marcas, globalização, endomarketing, fidelização de clientes, pós-vendas.
- Qualidade: Programa 5´s, noções de ferramentas da qualidade, cultura, responsabilidade social x voluntariado, impactos ambientais, desenvolvimento sustentável, higiene e segurança no trabalho (prevenção de acidentes, CIPA, ergonomia).
Empreendedorismo Oportunidades, novos negócios, plano de negócio.
Serão 2 turmas Máximo de 20 alunos, horário a definir.
OBS: a Contratante fornece laboratório de informática e sala de aula para aulas teóricas e práticas.

No valor da proposta estão inclusos os materiais didáticos e também 1 pasta, um caderno e caneta personalizados para os 200 alunos a serem atendidos.
A inscrição do aluno se dará mediante ao envio da completa das informações dois (02) dias úteis antes do início do curso/oficina.
As informações exigidas são de responsabilidade do CONTRATANTE.
Sendo obrigatório o preenchimento completo de uma ficha de inscrição:
Nome Completo do Aluno;
Data de Nascimento;
Naturalidade;
Número CPF;
Número Identidade;
Endereço de residência atual;
Nome do Pai;
Nome da Mãe;
Data de Realização:

A data e horário serão definidos após a aprovação da proposta.
É obrigatório ter a frequência de 75% no curso, e nota 7 para conclusão no curso/oficina e certificação.
Carga horária: 60
Número de turmas: 2
Local de realização: No Município

2.Excel Básico
O curso tem como objetivo capacitar o aluno para aplicar técnicas para desenvolver cálculos e funções automatizadas,
estruturar e formatar planilhas de leitura, Dashboard.
Pré-Requisitos: Idade mínima 14 anos completos.
Conteúdo Programático: Excel Básico - 20h
Microsoft Excel Básico:
- Introdução. Características. Barra de ferramentas.
- Edição de dados numa planilha:
- Edição de conteúdo de uma célula.
- Inserção e edição de dados e colando resultados especiais.
- Inserção e manipulação de planilhas na pasta de trabalho.
- Localização e substituição de dados na planilha.
- Auto preenchimento, datas, números, textos.

Formatação de planilha:
- Ajustes de largura de colunas e altura de linhas.
- Formatação de números, fontes.
- Alinhamento dos dados.
- Adição de bordas, padrões e cores.
- Criação estilos de formatos.

Criação de Dados:
- Gráficos. Configuração de página de impressão.
- Configuração de página. Visualização de impressão. Impressão.

Criação de Fórmulas:

- Funções básicas do Excel.

Informações Adicionais: Serão 2 turmas Máximo de 20 alunos, horário a definir.
OBS: a Contratante fornece laboratório de informática e sala de aula para aulas teóricas e práticas.
No valor da proposta estão inclusos os materiais didáticos e também 1 pasta, um caderno e caneta personalizados para os 200 alunos a serem atendidos.
A inscrição do aluno se dará mediante ao envio da completa das informações dois (02) dias úteis antes do início do curso/oficina.
As informações exigidas são de responsabilidade do CONTRATANTE.
Sendo obrigatório o preenchimento completo de uma ficha de inscrição:
Nome Completo do Aluno;
Data de Nascimento;
Naturalidade;
Número CPF;
Número Identidade;
Endereço de residência atual;
Nome do Pai;
Nome da Mãe;
Data de Realização:
A data e horário serão definidos após a aprovação da proposta.
É obrigatório ter a frequência de 75% no curso, e nota 7 para conclusão no curso/oficina e certificação
Carga horária: 20
Número de turmas: 2
Local de realização: No Município.

3. Informática Básica
Capacitar os participantes para utilizar e explorar adequadamente as ferramentas de informática, para melhorar a qualidade e produtividade do trabalho.
Conteúdo Programático: Informática Básica - 32h
- Componentes dos computadores e suas finalidades;
- Conceitos básicos de informática;
- Correio eletrônico;
- Editor de texto;
- Ferramentas de acesso a internet;
- Hardware/Software, Periféricos, gabinete e seus componentes, processador;
- Memórias;
- Placas;
- Planilhas eletrônicas;
- Programas e acessórios;
- Sistema operacional;
- Softwares de apresentação.

Informações Adicionais: Serão 2 turmas Máximo de 20 alunos, horário a definir.
OBS: a Contratante fornece laboratório de informática e sala de aula para aulas teóricas e práticas.
No valor da proposta estão inclusos os materiais didáticos e também 1 pasta, um caderno e caneta personalizados para os 200 alunos a serem atendidos.

A inscrição do aluno se dará mediante ao envio da completa das informações dois (02) dias úteis antes do início do curso/oficina.
As informações exigidas são de responsabilidade do CONTRATANTE.
Sendo obrigatório o preenchimento completo de uma ficha de inscrição:
Nome Completo do Aluno;
Data de Nascimento;
Naturalidade;
Número CPF;
Número Identidade;
Endereço de residência atual;
Nome do Pai;
Nome da Mãe;
Data de Realização:
A data e horário serão definidos após a aprovação da proposta.
É obrigatório ter a frequência de 75% no curso, e nota 7 para conclusão no curso/oficina e certificação

Carga horária: 32
Número de turmas: 2
Local de realização: No Município.

4. Liderança e Engajamento
A proposta é 2 turmas Máximo de 20 alunos, horário a definir. OBS: a Contratante fornece laboratório de informática e sala de aula para aulas teóricas e práticas.
No valor da proposta estão inclusos os materiais didáticos e também 1 pasta, um caderno e caneta personalizados para os 200 alunos a serem atendidos.
A inscrição do aluno se dará mediante ao envio da completa das informações dois (02) dias úteis antes do início do curso/oficina. As informações exigidas são de responsabilidade do CONTRATANTE. Sendo obrigatório o preenchimento completo de uma ficha de inscrição: Nome Completo do Aluno; Data de Nascimento; Naturalidade;
Número CPF; Número Identidade; Endereço de residência atual; Nome do Pai; Nome da Mãe; Data de Realização: a data e horário serão definidos após a aprovação da proposta.
É obrigatório ter a frequência de 75% no curso, e nota 7 para conclusão no curso/oficina e certificação.
Carga horária: 35
Número de turmas: 2
Local de realização: No Município

12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA
A escolha do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI fundamenta-se em sua notória especialização e reconhecida atuação na área de educação profissional, possuindo ampla experiência na execução de cursos de qualificação e capacitação voltados ao desenvolvimento de competências técnicas e profissionais.
Trata-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, integrante do Sistema “S”, cuja finalidade estatutária é voltada ao ensino, à formação profissional e ao desenvolvimento institucional, enquadrando-se na hipótese legal de contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição brasileira destinada à execução de atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desde que detenha inquestionável reputação ética e profissional.

A proposta apresentada demonstrou plena compatibilidade entre o objeto contratado e as atividades finalísticas da instituição, contemplando metodologia estruturada, corpo técnico qualificado, conteúdo programático adequado, fornecimento de material didático e certificação dos participantes, além de condições operacionais compatíveis com as necessidades da Administração.
Ademais, os valores propostos mostraram-se compatíveis com os parâmetros de mercado, considerando a carga horária, o número de turmas e a complexidade dos serviços, evidenciando atendimento aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.
Dessa forma, a escolha do SENAI revela-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, atendendo ao interesse público e aos objetivos da Administração Pública.

13. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.
14.1.1 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme artigo 136 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Bom Jesus/SC, 02 de fevereiro de 2026.

Maria do Carmo Machado
Secretária Municipal de Assistência Social

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 02 de fevereiro de 2026.

Vilmar Peccini
Ordenador de Despesas