



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - SEDES/DF

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço Global por lote

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço Unitário

CÓDIGO UASG:450858

PROCESSO Nº: 00431-00019499/2022-27

INTERESSADO: SEDES/SEEDS/SUGIP/COEP

OBJETO: Contratação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, para execução da terceira etapa do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social / SUAS (CapacitaSUAS).

ELEMENTO DE DESPESA:33.90.39

DATA DE ABERTURA: 14/11/2022.

HORÁRIO: 10h.

VALOR PREVISTO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 783.000,00 (setecentos e oitenta e três mil reais)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br -

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - SEDES/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pregoeira designada pela Ordem de Serviço nº 352, de 11/10/2022 e pela equipe de apoio ora designada, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, na forma Eletrônica, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASGOVERNAMENTAIS*, do tipo menor preço GLOBAL por lote, para contratação de instituição de ensino superior, pública ou privada, para execução da terceira etapa do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social / SUAS (CapacitaSUAS), descritos no Anexo I deste Edital

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Distritais **25.966/2005**, 26.851/2006, 32.716/2011, 33.479/2012, 35.592/2014 (quando for o caso), 38.934/2018, 40.205/2019 e 37.121/2016, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 6.112/2018, 4.611/2011 e 5.061/2013, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTER NET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO:

1.1. contratação de instituição de ensino superior, pública ou privada, para execução da terceira etapa do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social / SUAS (CapacitaSUAS), conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico ulic@sedes.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico ulic@sedes.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou do pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação e/ou do pedido.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, *acesso seguro*, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e

3.1.2. empresas que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.2.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 5/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: *Acesso Livre > SICAF*.

3.1.3. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.

3.1.4. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

3.1.4.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.1.4.2. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

3.1.4.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. empresários / Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

- 3.2.5. empresários/Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.
- 3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
- 3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
 - 3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
- 3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.
- 3.2.9. direta ou indiretamente agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal-SEDES/DF.
- 3.2.10. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- 3.2.11. O autor do projeto, básico, termo de referência ou executivo, pessoa física ou jurídica.

IV – DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V – DA PROPOSTA:

- 5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 5.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
 - 5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
 - 5.2.3. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
 - 5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;
 - 5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;
 - 5.3.3. declaração de Menor;
 - 5.3.4. declaração Independente de Proposta;
 - 5.3.5. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
 - 5.3.6. declaração de Acessibilidade;

5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.4. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência o seguinte:

5.8.1. apresentar o valor total ofertado para cada item, em moeda corrente nacional, constante do Termo de Referência, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;

5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.

5.13. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos a SEDES/DF.

5.14. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SEDES/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- 8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.
- 8.4.1. após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.4.2. na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas com comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.10.1. não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.
- 8.11.1. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.13. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.14. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 8.15. Os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

IX - DA NEGOCIAÇÃO:

- 9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- 10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema [compras governamentais](http://compras.governamentais), em arquivo único.
- 10.1.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema [compras governamentais](http://compras.governamentais) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, Seção de Procedimentos Licitatórios, localizado no SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco “B”, 3º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF, Telefone: 61-3773-7150.
- 10.1.2. a forma física da proposta inserida no sistema deverá conter:
- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

- b) apresentar o preço unitário e total do ITEM ofertado, em moeda corrente nacional, constante do Termo de Referência, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) conter a indicação de todas as características do material, com especificações claras e detalhadas, de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) conter prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho ou da assinatura do Termo de Contrato, conforme item 7.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);
- f) conter a indicação da marca e modelo do produto ofertado para o item cotado;
- g) conter garantia conforme estabelecido no item 9 do Anexo I deste edital (Termo de Referência).
- h) apresentar declaração de que entregará os materiais novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos materiais recondicionados.
- i) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital n.º 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- i.a) Por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, ou;
 - i.b) certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental;
- j) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;
- 10.1.2.1. caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;
- 10.1.2.2. se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - II - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - III - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - IV - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
 - V - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - VI - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - VII - estudos setoriais;
 - VIII – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 10.1.3. a licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 10.1.4. o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado (unitários e globais), à conformidade com as especificações do objeto licitado e aos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.
- 10.1.5. o Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SEDES/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- 10.1.6. não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 10.1.7. não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 10.1.8. será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.1.2.2, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;
- 10.1.9. **para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SEDES/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.**

XI - DA HABILITAÇÃO:

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela **Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF**, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.1.3. Qualificação Técnica

- a) Considerando a necessidade da comprovação de Capacidade Técnica da CONTRATADA, definida pela Resolução CNAS nº 15/2017, a CONTRATADA deverá comprovar experiência com a modalidade EAD e com estudo, pesquisa ou extensão na área do conhecimento da Assistência Social.
- b) A comprovação se dará em razão da apresentação, no Ato da Habilitação, de Atestados de Capacidade Técnicos de execução de serviços realizados que comprovem aptidão de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem os quantitativos de alunos capacitados em turmas EAD, na plataforma Moodle, cuja carga horária mínima tenha sido de 40 horas e que apresentarem o total correspondente a no mínimo 30% (trinta por cento) das quantidades totais estimadas para o Item da licitação.
- c) Declarar que apresentará, quando da assinatura do contrato, um coordenador detentor de atestado de capacidade técnica comprovando experiência em serviço com características similares ao do objeto da licitação;
 - i) A comprovação do vínculo do profissional em questão deverá ser realizada apresentando-se uma das seguintes documentações:
 - I) Ficha de Registro de Empregado registrada no Ministério do Trabalho;
 - II) Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante cópia autenticada;
 - III) Contrato Social ou Alteração do Contrato Social registrado em Junta Comercial, no caso de sócio.
- d) Declarar que, por ocasião da contratação, disponibilizará pessoal técnico adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação, de acordo com as funções descritas no quadro constante do Anexo II do termo de Referência;
- e) É facultado à CONTRATANTE efetuar diligências objetivando a comprovação das informações fornecidas;
- f) Quaisquer dos itens não atendidos inabilitarão a participação das licitantes no certame.
- g) Apresentar Declaração que comprove a existência da equipe técnica capacitada com experiência profissional para a execução do curso CapacitaSUAS nas funções correspondentes, conforme Anexo II - item 6 do Termo de Referência.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção da alínea “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b”) somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela **Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF**, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.2.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.2.2.3. Cadastro de empresa punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado no mencionado item.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, Seção de Procedimentos Licitatórios, localizado no SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco “B”, 3º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF, Telefone: 61-3773-7150.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço GLOBAL por lote.

XII – DO RECURSO:

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1.1. a licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.2. a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.3. o recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.1.4. o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.5. os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SEEC/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço **GLOBAL por lote**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete a Subsecretário da Subsecretaria de Compras Governamentais da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal-SEDES/DF**.

XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

14.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEDES/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 2% (dois por centos) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos obrigatoriamente sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

14.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

14.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEDES/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

14.6. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.8 O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

14.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

14.11. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

14.11.1. as eventuais modificações de que tratam o item 14.11 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

14.12. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

14.12.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

14.12.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

14.12.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

14.12.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

14.12.4. a implementação do Programa de Integridade limita-se ao contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DO REAJUSTE:

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

15.2. Do reajuste

15.2.1. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

15.2.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, **ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

15.3. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no item 9 do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - X do presente edital.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no item 10 do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e

17.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

17.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

17.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. A fiscalização e controle seguirão os termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

18.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

18.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

18.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

XIX – DO RECEBIMENTO:

19.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

19.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

19.4. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

19.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

XX – DO PAGAMENTO:

20.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

20.1.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

20.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);

20.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

20.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

20.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata temporis” do IPCA.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

20.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

20.4.1. para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

20.4.2. excluem-se do item 20.4:

I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

20.5. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEEC/DF.

20.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

20.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

20.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária: 130103 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal-SEDES/DF; Programa de Trabalho n.º :08.128.6226.4182.0003; Natureza da Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 358.

XXI – DAS SANÇÕES:

21.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo VII deste edital).

21.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1.A SEDES/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.1.1. a anulação do pregão induz à do contrato.

22.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 22.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.4.1. só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na A SEDES/DF.

22.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

22.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

22.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da A SEDES/DF.

22.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

22.11. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

22.12. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

22.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

22.14. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

22.14.1. o não atendimento das determinações constantes item 22.14, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

22.15. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (0XX61) 3773.7220

22.16. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

XXIII – ANEXOS:

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

23.1.3. ANEXO III - Quadro de Cargos e Recursos Humanos;

23.1.4. ANEXO IV - Cronograma da Programação dos cursos;

23.1.5. ANEXO V - Parâmetros básicos para cursos em EAD do Ministério da Cidadania;

23.1.6. ANEXO VI - Cronograma de Desembolso

23.1.7. ANEXO VII - Matrizes Pedagógicas

23.1.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Vistoria;

23.1.9. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria;

23.1.10. ANEXO X - Minuta do Contrato;

23.1.11. ANEXO XI – Das Penalidades;

23.1.12. ANEXO XII - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental;

23.1.13. ANEXO XIII – Modelo Declaração de não inoccorrência do Decreto 39.860/2019.

Brasília, 27 de outubro de 2022.

ISANA BORGES LEAL TEIXEIRA

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, para execução da terceira etapa do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social/SUAS (CapacitaSUAS).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política Nacional de Capacitação para o SUAS tem como objetivo promover a capacitação dos gestores, trabalhadores da rede pública e privada, dirigentes da rede socioassistencial e conselheiros da assistência social, fundamentada nos princípios da educação permanente e da interdisciplinaridade, visando o aprimoramento da gestão do SUAS e a qualificação dos serviços e benefícios socioassistenciais. Está fundamentada na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei 12.435/2011.

2.2. O CapacitaSUAS é o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, pactuado e instituído pelas Resoluções da CIT nº 01/2012 e CNAS nº 08/2012. Nesta etapa, o Programa é regulamentado pelas Resoluções do CNAS nº 24/2013 e nº 15/2017.

2.3. Desta forma, os cursos previstos para 2022/2023, seguem na linha de orientação de atualização dos conteúdos, constituindo-se em uma ação planejada de continuidade do programa no Distrito Federal, com foco na informação e atualização do arcabouço conceitual da Política de Assistência Social, tendo como objetivo, melhorar a qualidade na prestação dos serviços ofertados aos cidadãos.

2.4. Assim, para alavancar implantação da cultura da educação permanente no Distrito Federal, em consonância com o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social – CapacitaSUAS, o Governo Federal disponibilizou recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para o Fundo Distrital de Assistência Social, com objetivo de viabilizar cursos que compõem os percursos formativos estabelecidos pelo Ministério da Cidadania, representando a materialização do compromisso do Governo Federal com o Distrital no desenvolvimento de processos formativos de capacitação e educação permanente para os operadores do SUAS.

2.5. Em conformidade com a Resolução CNAS nº15/2017, cabe ao Distrito Federal executar os cursos do Programa CapacitaSUAS, reconhecido como gestor distrital da política da assistência social, em atendimento aos critérios previstos na Lei Orgânica (Lei nº 8.742/1993 e alterações dadas pela Lei nº 12.435/2011).

2.6. O Distrito Federal aderiu ao programa em 2012, tendo realizado em 2014 sua primeira etapa, conforme consta registro no processo físico nº 380.002.027/2014 e processo SEI nº 380.002.027/2014. Na primeira etapa, foram ofertados três (3) cursos para 1.287 participantes. A segunda etapa foi realizada em 2022 com oferta de três cursos de atualização para 765 participantes, conforme processos SEI 00431-00020387/2020-57 e 00431-00021790/2021-84. Para a terceira etapa foram pactuadas 414 metas/vagas, totalizando 998 metas/vagas do DF.

2.7. Na esfera das responsabilidades, a Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente, por meio da Coordenação de Educação Permanente, possui a competência do desenvolvimento de ações estratégicas voltadas à valorização desse corpo de trabalhadores, à organicidade e à qualificação dos seus processos de trabalho. Para isso, encontra subsídio de suas ações no Plano Distrital de Formação e Educação Permanente, fator preponderante para o desenvolvimento das atividades de capacitação e educação permanente no SUAS. É por meio deste instrumento que se promove, não apenas a apropriação, mas também, a produção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades profissionais e, conseqüentemente, melhores resultados na qualidade da proteção social ofertada à população usuária dos serviços do SUAS.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO

3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 39.978, de 25 de julho de 2019, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.4. Justificativa para a forma de Adjudicação e para prestação do serviço sem parcelamento

3.4.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global por lote, dessa forma o certame contará com um Lote contendo seis itens;

3.4.2. O Tribunal de Contas da União recomenda que a licitação seja procedida por Grupo sempre que econômica e tecnicamente viável, cabendo a Administração, justificadamente, demonstrar a vantajosidade da opção feita. Desta forma, a presente licitação deve ser adjudicada por Grupo, a fim de não afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo;

3.4.3. A adoção do critério de adjudicação por lote/grupo também se dá em razão da necessidade de serem padronizados a metodologia de ensino e o designe instrucional nos seis cursos a serem contratados, a fim de preservar a qualidade na execução, visto que eles fazem parte do mesmo Programa de capacitação do Ministério da Cidadania (CapacitaSUAS);

3.4.4. Assim, o parcelamento do objeto não garantiria maior celeridade nem eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, à formalização, ao acompanhamento da execução do serviço nem ao controle dos atos processuais. Além de ser mais econômico ter apenas uma CONTRATADA, visto que há economia de escala, quanto maior for o número de vagas contratadas. E, ainda, acarretaria na sobreposição da contratação de perfis profissionais, aumentando diretamente os custos que poderiam ser otimizados com o uso dos mesmos profissionais na elaboração e execução dos serviços.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Solicitação

4.1.1. Contratação de Instituição de Ensino Superior (IES), com capacidade técnica necessária à execução da terceira etapa do Programa CapacitaSuaS no DF, registradas em processo SEI Nº: 00431-00019499/2022-27, para capacitar 696 servidores, na modalidade EaD, com carga horária de 40h cada curso, utilizando o ambiente de aprendizagem Escola Virtual da SEDES, nos cursos:

Tabela 1 - Cursos a serem contratados

	CURSOS	TOTAL DE VAGAS
1 Item	Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	696
	Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	
	Introdução ao Exercício do Controle Social	
	Atualização de Planos de Assistência Social	
	Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes proteção integral e garantia de direitos	
	Proteção social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos fortalecimento da rede socioassistencial	

4.1.2. O pagamento será feito de acordo com a quantidade de alunos que confirmarem a inscrição nos cursos, observando o mínimo de 522 vagas, conforme § 1º do art. 65 da Lei 8666/93.

4.2. Realização

4.2.1. Com o intuito de promover a participação e a adesão dos trabalhadores do SUAS, os cursos, objeto deste Termo de Referência serão executados por meio do Ensino à Distância – EaD, com aulas gravadas e oficinas síncronas, podendo cada curso ser ofertado em até 6 períodos diferentes durante a vigência do contrato;

4.2.2. Cada período equivale a um mês;

4.2.3. A definição da quantidade de períodos e de turmas será organizado pela CONTRATANTE após o período de inscrição;

4.2.4. Cada curso poderá ter mais de uma turma, respeitando a quantidade mínima e máxima de estudantes estabelecido no item 4.2.12. Em caso de oferta de apenas uma turma, esta poderá ser realizada abaixo da quantidade mínima estabelecida;

4.2.5. Com o intuito de fomentar a cultura de Educação Permanente por meio da Escola Virtual da SEDES, a CONTRATADA deverá utilizar este ambiente virtual de aprendizagem (MOODLE) na execução dos cursos;

4.2.6. A CONTRATADA deverá:

- I - Organizar os cursos na sala de aula virtual;
- II - Manusear os recursos e ferramentas do moodle;
- III - Configurar os fóruns, os grupos, os agrupamentos, os elementos em geral;
- IV - Criar salas;
- V - Inserir os usuários da plataforma verificando cadastro prévio, evitando possível duplicidade;
- VI - Criar layouts de artes visuais e banners;
- VII - Elaborar um projeto gráfico;
- VIII - Criar e tratar imagens, ícones, gráficos e infográficos, de acordo com a identidade visual da Escola Virtual da Sedes;
- IX - Produzir material didático; prestar apoio técnico durante o curso;
- X - Preparar o set;
- XI - Gravar as aulas;
- XII - Editar os vídeos;
- XIII - Produzir e acessibilizar material audiovisual;
- XIV - Elaborar relatórios e planilhas de controle;
- XV - Excluir os colaboradores vinculados a contratada ao final dos serviços prestados;

XVI - Entre outras atividades necessárias ao adequado desempenho e acessibilidade dos cursos, em atenção ao Decreto 6949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão – 13.146/2015.

- 4.2.7. A execução dos cursos devem obedecer aos Parâmetros básicos para cursos em EAD do Ministério da Cidadania, conforme Anexo IV;
- 4.2.8. As aulas inaugurais dos cursos serão ao vivo por transmissão digital em plataforma a ser definida pela CONTRATANTE;
- 4.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar a ferramenta necessária às transmissões e a outros eventos ao vivo ao longo do curso;
- 4.2.10. As aulas inaugurais e as oficinas síncronas deverão ser gravadas e disponibilizadas a CONTRATANTE;
- 4.2.11. O prazo para conclusão de todas as turmas dos cursos é de 12 meses após a assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, com anuência do Ministério da Cidadania;
- 4.2.12. Os participantes deverão ser distribuídos em Turmas Virtuais que contarão com mínimo de 20 (vinte) e máximo de 50 (cinquenta) cursistas.
- 4.2.13. Cada turma deverá ter o acompanhamento de 1 (um) professor facilitador e 1 (um) tutor no ambiente virtual. Ressaltando que os Tutores poderão realizar o acompanhamento de até duas turmas na plataforma virtual;
- 4.2.14. Os tutores deverão apresentar experiência de tutoria e conhecimento prévio sobre a política de assistência social e sobre as plataformas digitais referentes ao ensino EAD, conforme Anexo II;
- 4.2.15. O Tutor terá a função de garantir a inter-relação personalizada e contínua dos estudantes com o curso, ou seja, irá estimular a participação nos fóruns, dirimir dúvidas, manter contato com os cursistas a fim de garantir a realização dos cursos;
- 4.2.16. Cada turma contará com 1 (um) professor facilitador cuja função, além de conduzir as oficinas síncronas, é de acompanhar e de avaliar o processo de ensino-aprendizagem;
- 4.2.17. O professor facilitador deverá apresentar experiência e conhecimento prévio sobre a política de assistência social e sobre as plataformas digitais referentes ao ensino EAD, conforme Anexo II;
- 4.2.18. Cada curso contará com uma equipe de no mínimo 2 (dois) professores conteudistas, para a elaboração de material teórico-metodológicos sob a perspectiva da metodologia EAD;
- 4.2.19. O tempo máximo de cada vídeo-aula deverá ser de até 30 (trinta) minutos;
- 4.2.20. Os tutores e os professores conteudistas e facilitadores serão orientados, treinados e supervisionados pela equipe técnica da Instituição de Ensino Superior (IES), conforme Anexo II, em conjunto com a equipe de formação da CONTRATANTE;
- 4.2.21. Cada turma contará com pelo menos 2 (duas) oficinas síncronas, sendo sua condução de responsabilidade do professor Facilitador, com o apoio de 1(um) tutor;
- 4.2.22. As oficinas síncronas devem propiciar a articulação de conceitos, pressupostos e noções com ações concretas, vivenciadas pelos cursistas, visando a apropriação ou construção coletiva de saberes;
- 4.2.23. Nas oficinas síncronas deverão ser utilizadas metodologias e técnicas que garantam o espaço de acolhimento dos conhecimentos e saberes dos participantes;
- 4.2.24. Os participantes com pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de presença virtual nas atividades da capacitação receberão certificado de conclusão dos cursos, emitidos pela CONTRATADA via plataforma digital, contendo código de verificação;
- 4.2.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar os certificados em até 7 dias corridos da conclusão de cada turma.

4.3. **Objetivo**

- 4.3.1. Capacitar os trabalhadores do SUAS/DF por meio do Programa CapacitaSUAS mediante conhecimento atualizado das normas e instruções referentes ao tema, com o intuito de aprimorar as funções, capacidades e competências das funções de gestão; do provimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e da transferência de renda; e do exercício do controle social.

4.4. **Público Alvo**

- 4.4.1. As distribuições de vagas por curso, que comporão o cadastro (banco de dados) dos participantes, serão efetuadas de acordo com as regras definidas pela CONTRATANTE;
- 4.4.2. A CONTRATANTE definirá normas, padrões e rotinas para a liberação dos trabalhadores a fim de participarem das ações de capacitação, na modalidade EAD;
- 4.4.3. A CONTRATANTE definirá redistribuição das vagas para servidores conforme vacância.

4.5. **Programação**

- 4.5.1. O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência será realizado em 04 (quatro) fases, compiladas no Anexo III, assim compreendidas:
 - 1. Fase Preparatória, Mobilização e Cadastramento
 - 2. Fase de Execução
 - 3. Fase de Avaliação

4. Fase de Conclusão

4.5.2. Fase Preparatória, Mobilização e Cadastramento

4.5.2.1. Realização de reuniões remotas de planejamento, tantas quantas forem necessárias, sendo que a primeira acontecerá em até 5 dias após a assinatura do contrato, entre a equipe da CONTRATANTE e as Coordenações Geral, Operacional de Tutoria e Pedagógica da CONTRATADA, para tratar de assuntos gerais da execução dos cursos, como:

- I - Período de realização dos cursos;
- II - Regras de inscrição;
- III - Liberação dos servidores;
- IV - Elaboração do Plano de ação;
- V - Fluxos de informação;
- VI - Acesso ao Moodle;
- VII - Estratégias de orientação aos gestores e alunos;
- VIII - Entre outros assuntos.

4.5.2.2. As Oficinas de alinhamento pedagógico e de conteúdo serão realizadas de modo remoto com a finalidade de nivelar e padronizar a metodologia e os conteúdos a serem ministrados pelos professores conteudistas, facilitadores e tutores na modalidade EaD. Tais atividades serão convocadas pela CONTRATANTE e com a participação de toda equipe responsável pelo Capacitadas da CONTRATANTE, da CONTRATADA e do Ministério da Cidadania;

4.5.2.3. A CONTRATADA iniciará a elaboração do Plano de Ação após a primeira reunião de planejamento, o qual será finalizado após a entrega pela CONTRATANTE da sistematização dos cadastros dos pré-inscritos;

4.5.2.4. A CONTRATADA apresentará a identidade visual, que conterá banners para divulgação e mobilização dos trabalhadores, de cada curso em até 10 dias após a primeira reunião. A CONTRATADA deverá atender eventual solicitação da CONTRATANTE quanto a alterações;

4.5.2.5. A mobilização e o cadastramento serão efetuados pela CONTRATANTE, após a aprovação da identidade visual.

4.5.2.6. As pré-inscrições ficarão abertas por período de 30 dias;

4.5.2.7. A CONTRATANTE ficará responsável pela sistematização dos cadastros dos pré-inscritos, que serão integrados a um banco de dados específico, sendo repassado à CONTRATADA, a fim de embasar o cronograma das turmas, que comporá o Plano de Ação;

4.5.2.8. A CONTRATANTE terá a responsabilidade de indicar os participantes dos cursos, assim como garantir que os profissionais tenham disponibilidade e acesso, tanto do ponto de vista da liberação de carga horária, quanto da garantia de acesso à tecnologia e à internet para o ensino a distância;

4.5.2.9. A CONTRATADA apresentará o plano de ação com o cronograma das turmas e composição da equipe técnica em até 10 (dez) dias após a entrega do banco de dados dos pré-inscritos. A CONTRATADA deverá atender eventual solicitação da CONTRATANTE quanto a alterações;

4.5.2.10. O cronograma a ser elaborado pela CONTRATADA será apresentado à CONTRATANTE contendo a previsão sequencial das metas físicas a serem executadas;

4.5.2.11. O cronograma poderá sofrer alterações durante a execução, desde que motivadas por intercorrências intempestivas, não previstas, que deverão ser justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE;

4.5.2.12. A CONTRATADA apresentará os currículos dos membros da equipe técnica, conforme Anexo II, devidamente acompanhados de declarações, datadas e assinadas pelos mesmos profissionais, atestando sua concordância em participar da execução do curso do Capacitadas nas funções correspondentes;

4.5.2.13. A CONTRATANTE entregará o banco de dados dos pré-inscritos contendo:

- I - Para servidores o nome, CPF, telefone, e-mail institucional, preferência por curso e turma dos cursistas pré-inscritos;
- II - Para usuários externos, o nome, CPF, telefone, e-mail, local de trabalho, função e preferência por curso e turma dos cursistas indicados.

4.5.2.14. Após a aprovação do cronograma, a CONTRATADA deverá entrar em contato com os pré-inscritos para a confirmação das inscrições, no prazo de 7 dias antes do início da Turma, por aplicativos de mensagens instantâneas e e-mail;

4.5.2.15. A CONTRATADA comunicará aos pré-inscritos o prazo para confirmação da inscrição, que se dará pelo primeiro acesso ao curso e confirmação de leitura do Termo de Compromisso;

4.5.2.16. Os cursistas que não acessarem o curso no prazo determinado serão substituídos por pré-inscritos em lista de espera;

- 4.5.2.17. A CONTRATADA deverá gravar as videoaulas com máximo de 30 minutos de duração e adaptar o material didático disponibilizado pelo Ministério da Cidadania, para um formato dinâmico, acessível e com a linguagem simples, com o intuito de oferecer material mais atrativo e envolver os alunos no processo formativo;
- 4.5.2.18. O material didático, bem como as atividades de execução do contrato deverão ser ofertados em formato acessível, ou seja, deverão contar com legendas e linguagem em libras, em atenção ao Decreto nº. 6949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº. 13.146/2015;
- 4.5.2.19. A CONTRATADA deverá entregar os materiais à CONTRATANTE para análise em até 45 dias antes da primeira turma de cada curso;
- 4.5.2.20. A CONTRATANTE analisará os materiais em até 30 dias antes da primeira turma de cada curso;
- 4.5.2.21. A CONTRATADA realizará os ajustes em até 15 dias antes da primeira turma de cada curso, se necessário;
- 4.5.2.22. A CONTRATANTE validará os materiais em até 7 dias antes do início da primeira turma;
- 4.5.2.23. Estruturação, por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, de uma “secretaria virtual de apoio ao aluno”, com a finalidade de informá-los e orientá-los quanto:
- I - aos telefones e e-mails disponíveis para atendimento aos alunos;
 - II - ao cronograma dos cursos;
 - III - ao acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
 - IV - às datas e aos horários das aulas, aos locais de sua realização no ambiente virtual e às condições para certificação;
 - V - a outras informações de interesse geral dos cursistas.
- 4.5.2.24. Os custos referentes às estruturas, telefonia, equipamentos, mobiliário e afins serão a cargo da CONTRATADA.

4.5.3. Fase de Execução

- 4.5.3.1. A CONTRATADA deverá proceder à montagem das turmas por curso, em formato de planilha, distribuindo, quantitativa e nominalmente, os alunos inscritos por turma na Plataforma digital, contendo:
- I - Para servidores o nome, CPF, telefone, e-mail institucional, preferência por curso e turma dos cursistas pré-inscritos;
 - II - Para usuários externos, o nome, CPF, telefone, e-mail, local de trabalho, função e preferência por curso e turma dos cursistas indicados.
- 4.5.3.2. Realização do(s) curso(s), na modalidade EaD, em conformidade com parâmetros e especificações contidos neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 4.5.3.3. Manutenção de secretaria acadêmica, destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades administrativas e pedagógicas, bem como apoio aos alunos de forma remota.
- 4.5.3.4. A CONTRATADA deverá padronizar resposta automática aos cursistas que mandarem e-mail à secretaria acadêmica, informando prazo para a resposta à dúvida enviada, que não poderá ser superior a 48h;
- 4.5.3.5. Sistematização dos registros de frequência e/ou acessos ao ambiente virtual indicando evasão, desistências e substituições de participantes, a qual deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE ao final de cada turma em formato de planilha de excel editável;
- 4.5.3.6. Alimentação pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, do Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) online do CapacitaSUAS, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania (MC), antes do encerramento do contrato;
- 4.5.3.7. A CONTRATADA será responsável pela aplicação dos exercícios de avaliação, por determinação do Ministério da Cidadania (MC), cujos resultados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE.

4.5.4. Fase de Monitoramento e Avaliação

- 4.5.4.1. Apresentação, pela CONTRATADA, do relatório parcial de cumprimento do objeto, contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes ao controle de cada um dos cursos, na forma do item 4.5.7 deste Termo de Referência;
- 4.5.4.2. Realização de reunião(ões) virtuais periódicas de acompanhamento e avaliação, aos 50% e 100% de realização, com a participação dos representantes da CONTRATANTE e Coordenação Geral e pedagógica da CONTRATADA, com objetivo de analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas;
- 4.5.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso às salas de aulas durante todos os cursos à CONTRATANTE, e ainda, à equipe do Ministério da Cidadania, como forma de garantir o monitoramento e avaliação no ambiente virtual.

4.5.5. Fase de Conclusão

- 4.5.5.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela disponibilização de certificado digital para os cursistas que tenham frequência virtual mínima de 75% durante o curso;
- 4.5.5.2. Apresentação, pela CONTRATADA, do relatório final de cumprimento do objeto, contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes ao controle de cada um dos cursos, na forma do item 4.5.7 deste Termo de Referência;
- 4.5.5.3. A CONTRATADA deverá alimentar o Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) com todas as informações de execução dos cursos;
- 4.5.5.4. Apresentação e avaliação dos resultados da Capacitação nos períodos definidos no item 4.5.5.2;
- 4.5.5.5. Apresentação, pela CONTRATADA, de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

4.5.6. **Relatórios de Cumprimento do Objeto**

4.5.6.1. O Relatório Parcial deverá conter:

1. - Sistematização dos resultados da Reunião(s) Inicial(s) e da(s) Oficina(s) de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos e orientação para a execução dos cursos;
2. - Planilha descritiva consolidada do total de inscrições confirmadas e perfil dos cursistas, por turma de cada curso, com status de concluinte, de desistente e de evadidos;
3. - Planilha descritiva consolidada do quantitativo de substituições realizadas com as respectivas identificações pessoais, por turma de cada curso;
4. - Cronograma de realização dos cursos, discriminação do corpo docente responsável por cada curso e turma;
5. - Lista contendo nomes dos responsáveis pela secretaria virtual de apoio ao cursista, assim como os contatos de telefones e e-mails disponibilizados;
6. Planilha discriminando os custos incorridos até o momento.

4.5.6.2. O Relatório parcial deverá ser entregue à CONTRATANTE com assinatura certificada digitalmente, acompanhado dos arquivos eletrônicos editáveis. A CONTRATADA deverá atender eventual solicitação da CONTRATANTE quanto a correções;

4.5.6.3. O aceite definitivo pela CONTRATANTE do Relatório será condição necessária ao pagamento correspondente, mencionado no item 13 deste Termo de Referência;

4.5.6.4. O Relatório Parcial deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias após o encerramento de 50% das turmas previstas na execução dos cursos;

4.5.6.5. O Relatório Final deverá ser apresentado descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o fim da vigência do contrato. Dele devem constar as seguintes informações com valores totais discriminando o que já foi apresentado no Relatório Parcial e o acrescido ao Relatório Final:

- I - Relato, seguido de análise do processo de execução: aspectos positivos; potencialidades verificadas; problemas e dificuldades encontrados e suas ações resolutivas adotadas;
- II - Planilha descritiva consolidada final do total de inscrições confirmadas e perfil dos cursistas, por turma de cada curso, com status de concluinte, de desistente e de evadidos;
- III - Planilha descritiva consolidada do quantitativo de substituições realizadas com as respectivas identificações pessoais, por turma de cada curso;
- IV - Análise quantitativa de turmas realizadas e de cursistas capacitados, por turma de cada curso;
- V - Análise final do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
- VI - Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem, disponibilizado em plataforma EAD;
- VII - Memorial fotográfico que contemple as turmas nas Plataformas Virtuais, ainda que os cursos sejam oferecidos em modalidades remotas;
- VIII - Planilha detalhando os custos incorridos no período, com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor caso não tenham sido utilizados recursos próprios da CONTRATADA, descrição do produto ou serviço;
- IX - Cópias das guias de recolhimento de INSS e FGTS (nos casos aplicáveis), de todos os profissionais contratados para a execução dos Cursos, que não constaram na apresentação do 2º Produto.

4.5.6.6. O Relatório Final deverá ser entregue à CONTRATANTE com assinatura certificada digitalmente, acompanhado dos arquivos eletrônicos editáveis. A CONTRATADA deverá atender eventual solicitação da CONTRATANTE quanto a correções;

4.5.6.7. O aceite definitivo do Relatório Final de execução do objeto é condição necessária para o pagamento;

4.5.6.8. A entrega ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o encerramento dos cursos, junto aos demais documentos que comprovem a execução do objeto do contrato.

5. **COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA (HABILITAÇÃO TÉCNICA)**

5.1. Considerando a necessidade da comprovação de Capacidade Técnica da CONTRATADA, definida pela Resolução CNAS nº 15/2017, a CONTRATADA deverá comprovar experiência com a modalidade EAD e com estudo, pesquisa ou extensão na área do conhecimento da Assistência Social.

5.2. A comprovação se dará em razão da apresentação, no Ato da Habilitação, de Atestados de Capacidade Técnicos de execução de serviços realizados que comprovem aptidão de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem os quantitativos de alunos capacitados em turmas EAD, na plataforma Moodle, cuja carga horária mínima tenha sido de 40 horas e que apresentarem o total correspondente a no mínimo 30% (trinta por cento) das quantidades totais estimadas para o Item da licitação;

5.3. Declarar que apresentará, quando da assinatura do contrato, um coordenador detentor de atestado de capacidade técnica comprovando experiência em serviço com características similares ao do objeto da licitação;

5.3.1. A comprovação do vínculo do profissional em questão deverá ser realizada apresentando-se uma das seguintes documentações:

5.3.1.1. Ficha de Registro de Empregado registrada no Ministério do Trabalho;

5.3.1.2. Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante cópia autenticada;

5.3.1.3. Contrato Social ou Alteração do Contrato Social registrado em Junta Comercial, no caso de sócio.

5.4. Declarar que, por ocasião da contratação, disponibilizará pessoal técnico adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação, de acordo com as funções descritas no quadro constante do Anexo II do termo de Referência;

5.5. É facultado à CONTRATANTE efetuar diligências objetivando a comprovação das informações fornecidas;

5.6. Quaisquer dos itens não atendidos inabilitarão a participação das licitantes no certame.

6. COMPROVAÇÃO TÉCNICA CONDICIONANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Apresentação dos currículos dos seguintes membros da equipe técnica, conforme Anexo II:

I - Coordenador Geral (acadêmico);

II - Coordenador Operacional de Tutoria;

III - Assessor Operacional e de Tutoria ;

IV - Coordenador Pedagógico (acadêmico);

V - Assessor Pedagógico;

VI - Técnico em Moodle;

VII - Técnico ou auxiliar administrativo;

VIII - Designer gráfico;

IX - Professores Conteudistas.

6.2. Os currículos deverão estar acompanhados de declarações, datadas e assinadas pelos mesmos profissionais, atestando sua concordância em participar da execução do curso do CapacitaSUAS nas funções correspondentes;

6.3. A comprovação da capacidade técnica da equipe responsável pela execução dar-se-á mediante a apresentação de currículos, em conformidade com os critérios de formação acadêmica e experiência profissional de cada um;

6.4. A titulação acadêmica dos componentes da Equipe Técnica será comprovada por meio da cópia de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

6.5. A experiência profissional dos componentes da Equipe Técnica será comprovada por meio de, pelo menos, uma declaração (para cada profissional) fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado quanto à participação do profissional em projeto ou ação de formação de pessoas no âmbito do qual tenha desempenhado função compatível com a que é indicado a desempenhar no curso objeto deste Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DOS CUSTOS

7.1. O valor estimado da contratação será de **R\$783.000,00** conforme a Planilha Comparativa de preços ;

7.2. Para efeito de proposto, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços a fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários, que compõe o objeto ofertado;

O item para composição do certame está composto de acordo com o mapa comparativo de preços elaborado pela Gerência de Compras da SEDES/DF:

	CURSOS	UND	TOTAL DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	UND	696	R\$1.125,00	R\$783.000,00
	Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS				
	Introdução ao Exercício do Controle Social				
	Atualização de Planos de Assistência Social				
	Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes proteção integral e garantia de direitos				
	Proteção social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos fortalecimento da rede socioassistencial				

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Fundo de Assistência Social do Distrito Federal, conforme tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA						
PROJETO/ATIVIDADE: 08.128.6228.4182.0003 – Gestão do Trabalho e Capacitação no Sistema Único de Assistência Social						
UO - FAS/DF	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	ATIVIDADE	NATUREZA	FONTES
17902	08	128	6228	4182.0003	33.90.39	358

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão fiscalizadora do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Distrito Federal ou à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e neste Termo de Referência;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011;
- 9.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 30 dias corridos após a prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.6.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - 9.6.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - 9.6.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
 - 9.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.7. 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 à CONTRATANTE;
- 9.8. Comunicar à comissão fiscalizadora do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;
- 9.10. Paralisar, por determinação da 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;

- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.22. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 9.23. Havendo necessidade de alteração de cronograma de execução dos cursos, encaminhar à CONTRATANTE propostas justificadas de alterações, quando e se ocorrerem;
- 9.24. Complementar, nos casos aplicáveis, a divulgação feita pela CONTRATANTE, perante o público destinatário a fim de garantir sua efetiva participação nos cursos;
- 9.25. Acompanhar a confirmação das inscrições dos participantes e construir o banco de dados contendo o perfil dos alunos;
- 9.26. Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;
- 9.27. Apresentar, nos prazos previamente definidos, em meio eletrônico com certificado digital, os Relatórios de cumprimento do Objeto definidos neste Termo de Referência;
- 9.28. Oficiar à CONTRATANTE os casos de substituição de componentes da Equipe Técnica (quando e se ocorrer), informando os dados do substituto (por meio de currículo), respeitados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional exigidos;
- 9.29. Garantir recursos de acessibilidade na Escola Virtual da SEDES, da inscrição à emissão dos certificados, para os cursos contratados;
- 9.30. Manter em funcionamento, na Escola Virtual da SEDES, uma secretaria acadêmica e executiva para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;
- 9.31. Implementar as ações de monitoramento e avaliação da qualidade dos cursos;
- 9.32. Disponibilizar os certificados digitais de conclusão aos alunos que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença virtual, os certificados de conclusão a que têm direito na conclusão de cada turma;
- 9.33. Lançar no Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) e/ou em Sala Virtual disponibilizada pelo Ministério da Cidadania as informações relativas à execução dos cursos, conforme orientação da CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão gestora, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Informar à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida, em especial, no que se refere à seleção dos servidores que participarão do treinamento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Receber, analisar e responder todas as solicitações dos representantes da Instituição, prestando todas as informações e esclarecimentos, que venham a ser solicitados e que sejam necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 10.12. Entregar em tempo hábil à CONTRATADA, em arquivo digitalizado, o banco de dados contendo as listagens, com os nomes dos alunos cadastrados, por curso e por turma, assim como as informações para o contato com os mesmos (telefone celular e e-mails);
- 10.13. Analisar todos os documentos encaminhados pela CONTRATADA, especialmente as solicitações que visem alterar o planejamento original de execução, devendo, nesses casos, pronunciar-se sobre o conteúdo das mesmas;
- 10.14. Zelar pela qualidade dos cursos ofertados pela CONTRATADA no CapacitaSUAS, verificando de forma remota sempre o seu bom desempenho;
- 10.15. Participar juntamente com a CONTRATADA da seleção de currículos de professores e tutores e outros para realização dos cursos a serem executados;
- 10.16. Monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.17. Manter a CONTRATADA informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação;
- 10.18. Monitorar e Avaliar na modalidade virtual todos os cursos, em conjunto com a CONTRATADA.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Acompanhamento

- 11.1.1. Coordenador Geral, indicado pela CONTRATADA, atuará como preposto frente à CONTRATANTE e responderá administrativamente pela execução dos Cursos Objeto deste Termo de Referência;
- 11.1.2. A comunicação entre o órgão e a prestadora de serviço se dará, preferencialmente, entre a comissão gestora de contrato e pelo preposto indicado pela CONTRATADA. As divergências serão dirimidas em contato pelo e-mail coep@sedes.df.gov.br ou telefone (61) 3773-7108/3773-7107;
- 11.1.3. Para fins de comprovação da efetiva realização dos cursos, do atendimento aos critérios e padrões de execução estabelecidos neste Termo de Referência, da qualidade e dos resultados da ação, a execução dos cursos será acompanhada virtualmente e avaliada por equipe técnica da CONTRATANTE, podendo ainda contar com representantes do Ministério da Cidadania;
- 11.1.4. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os representantes da CONTRATADA fornecerão as informações e os documentos relativos à gestão e à execução de cada curso, tais como faturas, notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamentos à equipe técnica, dentre outros;
- 11.1.5. A CONTRATADA deverá aplicar o "Instrumento de Avaliação de Reação dos Alunos", elaborado e disponibilizado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE, sistematizando as informações em relatório específico, cujas conclusões deverão ser apresentadas no bojo dos relatórios de cumprimento do objeto.

11.2. Controle e Fiscalização do Contrato

- 11.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas e dos equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por uma comissão representante da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.2.2. A comissão de fiscalização da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

- 11.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 11.2.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.2.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 11.2.6. A comissão de fiscalização da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 11.2.9. Durante a execução do objeto, a comissão gestora do contrato, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.2.10. A comissão gestora do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 11.2.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 11.2.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela comissão gestora do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 11.2.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 11.2.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos, corrigidos ou substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a comunicação da CONTRATANTE ou Fiscalização, à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
- 12.4. A comissão fiscalizadora deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 12.4.1. 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;
- 12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, bem como relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13. PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, **em 1 (uma) única parcela**, no prazo de pelo menos 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme Anexo V;
- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo da etapa do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação da seguinte documentação:
- 13.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

- 13.3.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 13.3.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- 13.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.4.1. O prazo de validade;
- 13.4.2. A data da emissão;
- 13.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 13.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 13.4.5. O valor a pagar; e
- 13.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;
- 13.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 13.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.8. 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;
- 13.9. 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;
- 13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 13.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência pode ser amplamente executado por diversas empresas do mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço;
- 14.2. Registre-se que, em virtude da especificidade do objeto, não será permitida a subcontratação compulsória prevista no art. 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011, vez que o objeto do presente Termo de Referência pode ser amplamente executado por diversas empresas do mercado. Justifica-se ainda pela necessidade de compatibilização e uniformidade do objeto que compõe a presente licitação, não sendo aplicável cota reservada e nem subcontratação compulsória para as entidades preferenciais, sendo afastado conforme previsão do art. 9, parágrafo 10, II e 11, do Decreto nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei Distrital nº 4.611/2011.
- 14.3. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente, esse Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e justifica a apenação do agente que a autorizou.
- 14.4. Por todo exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/201 6, 743/201 6 e 2943/201 / TCU: Acórdão no 2763/201 3- Plenário.

15. VISTORIA

- 15.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento da plataforma Moodle, Escola Virtual SEDES, antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como terem ciência de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF);
- 15.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação à plataforma de execução do objeto;
- 15.3. As empresas interessadas em vistoriar a plataforma, Escola Virtual SEDES, deverão entrar em contato com a SUGIP, localizada na SEPN Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515, 4º Andar - Asa Norte CEP: 70.770-502 ou através do telefone (61) 3773 7108/ (61) 3773 7107 de segunda a sexta-feira, em horário comercial, desde o primeiro dia após a publicação do Aviso de Licitação, até 01 (um) dia antes da data da abertura do Pregão.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado. a. Na hipótese da reincidência da aplicação de 2 advertências consecutivas, ou mais de 3 advertências alternadas no período de 1 ano, será aberto processo sancionatório de multa por inexecução parcial.

16.2.2. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal calculado dos serviços, em caso de atraso na execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, a ser regido pela alínea "c";
- b) 3% (três por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item supra, considerado aqui como inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; e
- d) 0,2% até 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4, abaixo.

16.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

16.2.5. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

16.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Distrito Federal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do DF e cobrados judicialmente;

16.4.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

17. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. A relação de contrato estabelecida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será regida pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, pelos Decretos Distritais nº 32.598/2010 e nº 26.851/2006 e suas alterações, sem prejuízo de demais normas aplicáveis aos contratos administrativos;

17.2. A execução do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social-SUAS também deve observar as Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite nº 01/2012 e do Conselho Nacional de Assistência Social nº 08/2012, nº 24/2013 e nº 15/2017.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A vigência do contrato resultante deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogados conforme Lei nº 8.666/1993, podendo ainda ser interrompida a qualquer tempo, por interesse público;

18.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, até 2% (dois por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, conforme disposição do art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/1993, e poderá optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

18.3. Espera-se que ao final da execução dos 06 (seis) cursos, objeto deste Termo de Referência, possamos ter propiciado capacitações que impactem diretamente na qualificação dos trabalhadores do SUAS no Distrito Federal, fortalecendo a Política Distrital de Educação Permanente do SUAS no DF como um passo importante para qualificação de serviços Socioassistenciais, apostando na qualificação dos recursos humanos

responsáveis pelos avanços na implementação dos direitos sociais por meio das Unidades integradas a assistência social;

18.4. Espera-se ainda, que as capacitações propostas alcancem, ao menos, 70% do número total de capacitados. Por fim, espera-se que a implementação desse programa, no Distrito Federal, gere uma reflexão crítica do modo de operar a Política de Assistência Social e, por efeito, qualifique os processos de trabalho que alimentam o cotidiano dos serviços referentes a essa política pública.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Brasília/DF, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir as dúvidas referentes ao Contrato.

VERUSKA NISIGUCHI FERRAZ

TAS - Técnica Administrativa

ADNA OLIVEIRA DA SILVA

Diretora de Formação

AMANDA MIDÔRI AMANO

Coordenadora de Educação Permanente

RODRIGO MOREIRA FREITAS

Subsecretário de Governança, Inovação e Educação Permanente

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TIMBRE EMPRESARIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À SECRETARIA DE ESTADO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES/DF, localizada na SEPN, Quadra 515, Edifício Espaço 515,

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico SRP n.º xxx/2022, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Apresentamos nossa cotação para entrega dos materiais e/ou equipamentos conforme abaixo:

LOTE	CURSOS	UND	TOTAL DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	UND	696	R\$	R\$
	Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS				
	Introdução ao Exercício do Controle Social				

Atualização de Planos de Assistência Social				
Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes proteção integral e garantia de direitos				
Proteção social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos fortalecimento da rede socioassistencial				

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/2022__, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços (conforme o caso) constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ _____, ____ (_____) para 12 (doze) meses.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para início do serviço oferecido será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Declaramos ainda, que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Declaramos que abstivemos de realizar a vistoria e assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEDES(caso não faça a vistoria).

Seguem anexas as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, bem como as Planilhas de Custos devidamente adequadas ao valor negociado, de acordo com o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Edital. (conforme o caso)

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E RECURSOS HUMANOS

Função	Descrição da função	Qtd mínima	Formação Acadêmica	Experiência Profissional
Coordenador Geral (acadêmico)	Coordenação administrativa e gerencial da execução do curso e interlocução com os atores envolvidos; Responsável por fazer a integração entre a equipe técnica e os professores e tutores.	1	Mestrado ou doutorado em Administração, Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Política Social, Ciência da Educação ou Pedagogia, ou em áreas correlatas.	Em coordenação de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais
Coordenador Operacional de Tutoria	Responsável pela gestão do projeto no que tange à articulação das equipes técnicas alocadas, ao cronograma e à execução das etapas e entregas; Fazer análise de requisitos, compreendendo a demanda para coordenar a execução; Coordenar o processo de elaboração relatórios e planilhas de controle; gerenciar a organização os cursos na sala de aula virtual; prestar orientação sobre o manuseio de recursos e ferramentas, criação de tutoriais; orientar sobre configuração de fóruns, grupos e agrupamentos, recursos e elementos em geral; coordenar a atuação dos tutores a fim de garantir o cumprimento das diretrizes de tutoria do programa; treinar e orientar	1	Nível Superior em qualquer área com experiência em coordenação de tutoria de cursos EAD, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA

	a equipe de tutores sobre o manuseio de recursos e ferramentas; gerar relatórios de acompanhamento das ações de tutores e desempenho dos alunos.			
Gerente do Projeto	Acompanhar as atividades dos partícipes do projeto adequando à demanda Institucional; elaborar plano de trabalho e cronograma de atividades, além de acompanhamento dos entregáveis; Elaborar relatório geral e prestação de contas sobre o projeto; Acompanhar a evasão de alunos e a eficácia das ações de resgate propostas; Avaliar o projeto e realizar ações corretivas.	1	Nível superior em qualquer área com experiência em coordenação de projetos em educação a distância, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Web Designer	Atualização e manutenção visual do ambiente virtual de aprendizagem, durante a execução dos cursos; concepção e criação de layouts de artes visuais e banners; construção, adaptação e manutenção de temas dos cursos (layout); edição de fotos.	2	Graduação em Ciência da Computação, Informática ou área correlata com experiência em design digital, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Técnico em Moodle	Prestar apoio técnico aos coordenadores, e professores, tutores, cursistas na plataforma moodle; Realizar inserção e retirada de usuários na plataforma; gerar backups, restaurações, criar salas e configuração e manutenção de ferramentas/recursos Moodle.	2	Nível superior em qualquer área com experiência técnica e de suporte na plataforma moodle, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Produtor audiovisual	Captação, pré-produção e produção audiovisual, elaboração de roteiro, preparação de set.	4	Nível superior em Cinema ou Comunicação Social com experiência em produção audiovisual, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Editor audiovisual	Captação, produção e pós-produção audiovisual, edição de vídeos e publicação.	4	Nível superior em Cinema ou Comunicação Social com experiência em edição audiovisual, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Designer gráfico	Elaboração do projeto gráfico, diagramação, padronização visual e criação de peças de comunicação; Criação e tratamento de imagens, criação de ícones, gráficos e infográficos.	2	Nível superior em Design ou desenho industrial com experiência em design gráfico, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Designer instrucional	Desenvolvimento do projeto instrucional e adequação do conteúdo.	2	Nível superior em qualquer área com experiência técnica em design instrucional, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Revisor	Leitura e revisão de questões gramaticais, clareza textual, padronização estilística, normas da ABNT e adequação ao projeto gráfico.	2	Nível superior Letras ou Comunicação Social com experiência em revisão de Língua Portuguesa e Tipográfica, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Coordenador Pedagógico (acadêmico)	Coordenar a execução da capacitação quanto aos aspectos pedagógicos e no que se refere ao trabalho da equipe docente; Coordenar a adequação do material didático.	1	Especialização, mestrado ou doutorado em Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Política Social, Ciência da	Em coordenação pedagógica de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas

			Educação ou Pedagogia, ou em áreas correlatas.	sociais.
Assessor Pedagógico	Assessorar a execução da capacitação quanto aos aspectos pedagógicos e no que se refere ao trabalho da equipe docente; Auxiliar a adequação do material didático.	1	Especialização, mestrado ou doutorado em Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Política Social, Ciência da Educação ou Pedagogia, ou em áreas correlatas.	Atuação em funções de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais, com experiência na metodologia de Educação Permanente – Exclusivo para preparação de conteúdo EAD.
Assessor Operacional e de Tutoria	Auxiliar no processo de elaboração relatórios e planilhas de controle; apoiar a organização os cursos na sala de aula virtual; prestar orientação sobre o manuseio de recursos e ferramentas, criação de tutoriais; orientar sobre configuração de fóruns, grupos e agrupamentos, recursos e elementos em geral. Acompanhar a atuação dos tutores a fim de garantir o cumprimento das diretrizes de tutoria do programa; treinar e orientar a equipe de tutores sobre o manuseio de recursos e ferramentas; gerar relatórios de acompanhamento das ações de tutores e desempenho dos alunos.	1	Nível Superior em qualquer área com experiência em coordenação de tutoria de cursos EAD, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Técnico ou auxiliar administrativo	Apoio à Secretaria Acadêmica dos cursos; apoiar o Gerente do Projeto nos trâmites processuais e administrativos que permeiam o contrato administrativo; Realizar atividades administrativas relacionadas ao projeto; Emitir relatórios semanais de acompanhamento das atividades de produção do curso; Apoiar a execução das aulas ou eventos.	3	Nível Superior em qualquer área com experiência em atividades administrativas, ou em áreas correlatas.	A critério da CONTRATADA
Tutores	Responsáveis pelo acompanhamento das aulas EAD de todos os cursos de responsabilidade da CONTRATADA; pela interação com os cursistas nos fóruns, grupos e agrupamentos, recursos e elementos em geral; Auxiliar os professores nos encontros síncronos.	*	Graduação em Sociologia, Ciência Política, Serviço Social, Psicologia, Economia, ou Administração Pública; ou especialização, mestrado ou doutorado em áreas equivalentes, ou em áreas correlatas.	Domínio dos recursos tecnológicos, didáticos e pedagógicos utilizados nos cursos; dos procedimentos para confecção dos relatórios técnicos; planejamento de prazos; mediação sobre problemas de aprendizagem; técnicas motivacionais aplicáveis à EAD.
Professores Facilitador	Responsáveis pelo planejamento e condução das oficinas síncronas de aprendizagem dos Cursos e por realizar interações no ambiente virtual de aprendizagem.	*	Graduação em Sociologia, Ciência Política, Serviço Social, ou Psicologia; ou especialização, mestrado ou doutorado em áreas equivalentes, ou em áreas correlatas.	Mínimo de 01 (um) ano em docência, preferencialmente em cursos dirigidos a agentes públicos e/ou sociais que atuam na área de assistência social; ou mínimo de 02 (dois) anos de experiência em gestão pública e/ou em políticas sociais.
Professores Conteudista	Responsáveis pela elaboração do conteúdo e do material didático em formato digital e acessível e pelo planejamento e gravação das videoaulas expositivas, de acordo com o padrão visual, em conjunto com a equipe técnica e com o Coordenador e Assessor Pedagógicos.	12	Graduação em Sociologia, Ciência Política, Serviço Social, ou Psicologia; ou especialização, mestrado ou doutorado em áreas equivalentes, ou em áreas correlatas.	Mínimo de 01 (um) ano em docência, preferencialmente em cursos dirigidos a agentes públicos e/ou sociais que atuam na área de assistência social; ou mínimo de 02 (dois) anos de experiência em gestão pública e/ou em políticas sociais.
Especialista em acessibilidade	Orientar a CONTRATADA nas escolhas corretas e conscientes de acessibilidade.	1	Nível superior em qualquer área com experiência em recursos de acessibilidade.	A critério da CONTRATADA

*A quantidade mínima depende do número de turmas formadas, de acordo com os itens 4.2.9 e 4.2.10

ANEXO IV - CRONOGRAMA DA PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS

FASE	ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Preparatória, Mobilização e Cadastramento	Primeira reunião de planejamento	CONTRATANTE	Até 5 dias após assinatura do contrato
	Oficinas de alinhamento	CONTRATANTE	A depender do Ministério da Cidadania
	Apresentação da identidade visual	CONTRATADA	Até 10 dias após a primeira reunião de planejamento
	Estruturação da “Secretaria Virtual de apoio ao aluno”	CONTRATADA	Até 15 dias após assinatura do contrato
	Período de pré-inscrição	CONTRATANTE	30 dias após aprovação da identidade visual
	Entrega do banco de dado dos pré-inscritos	CONTRATANTE	-
	Apresentação do Plano de Ação com o Cronograma e da composição da equipe técnica	CONTRATADA	Até 10 dias após a entrega do banco de dados
	Entrega dos materiais para análise	CONTRATADA	Até 45 dias antes do início da turma
	Análise dos materiais	CONTRATANTE	Até 30 dias antes do início da turma
	Ajuste dos materiais	CONTRATADA	Até 15 dias antes do início da turma
	Validação dos materiais	CONTRATANTE	Até 7 dias antes do início da turma
	Contato com os pré-inscritos para confirmação das inscrições	CONTRATADA	Até 7 dias antes do início da turma
	Substituição das vagas remanescentes devido à desistência dos pré-inscritos	CONTRATADA	Até 7 dias após o início da turma
Execução	Execução dos cursos contratados	CONTRATADA	De acordo com o Plano de Ação
Monitoramento e Avaliação	Reunião de acompanhamento e avaliação	CONTRATANTE	Ao 50% de realização das turmas
	Entrega do Relatório Parcial de Cumprimento do Objeto	CONTRATADA	Até 15 dias após 50% da execução das turmas
	Reunião de acompanhamento e avaliação	CONTRATANTE	Ao final de todas as turmas
Conclusão	Disponibilização dos certificados	CONTRATADA	Até 7 dias da conclusão de cada turma
	Entrega do Relatório Final de Cumprimento do Objeto	CONTRATADA	Até 15 dias do encerramento dos cursos

ANEXO V - PARÂMETROS BÁSICOS PARA CURSOS EM EAD DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA

1. A gestão estadual da educação permanente e a instituição executora dos cursos (IE) devem ter como base o material elaborado para o Programa CapacitaSUAS presencial.

2. Cabe a gestão estadual definir no Termo de Referência ou no termo de execução descentralizada (TED) se o AVA utilizado será o da IE ou do órgão proponente.

3. O processo de desenvolvimento, execução e oferta dos cursos envolve o design instrucional para a adaptação de conteúdo para cursos indicados pela SEAS; a produção de material didático a ser disponibilizado por pacotes de conteúdos construídos em diferentes mídias, contendo uma versão on-line interativa composta por um pacote hipermediático. Sendo a principal mídia de estudo, esta versão deve ser produzida com característica responsiva atendendo às demandas de leitura para os diversos dispositivos (computadores desktop, tablets e smartphones), característica fundamental para viabilizar o estudo em diferentes equipamentos. Além da versão ON-LINE, os conteúdos serão disponibilizados na versão PDF/caderno, que permitirá o estudo off-line e a impressão do material pelo cursista. (UFSC, 2021)

4. Também serão realizadas a customização e a preparação do Ambiente Virtual de aprendizagem para oferta dos cursos; realizado o processo de inscrição, acompanhamento com tutores e certificação dos cursistas.

5. Devem ser previstos momentos síncronos, a exemplo de videoaulas e lives interativas, com o professor formador para permitir maior interatividade e esclarecimento de dúvidas.

6. Em atenção a legislação vigente, o material didático e o curso no AVA deverão ser produzidos com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, tais como: texto descrição de imagens do PDF, audiodescrição de vídeos, intérpretes de Libras nos vídeos e programação dos pacotes de conteúdos hipermediático prevendo a leitura por leitores de tela para pessoas com deficiência visual.

7. A produção e o desenvolvimento dos cursos devem perfazer várias etapas: criação da identidade visual e do projeto gráfico, design instrucional, revisão de texto, diagramação, roteirização, gravação de áudio e vídeo, programação, edição de vídeos e hiper mídias, entre outras.

8. A equipe de produção será composta por um grupo multidisciplinar: designers instrucionais, designers gráficos, revisores de texto, roteiristas, programadores, especialistas em acessibilidade e editores de animações e vídeos, além de outros colaboradores que comporão a equipe.

9. Os espaços ou salas dos cursos e as trilhas ou trajetórias de aprendizagem devem ser criados e customizados de forma clara e interativa. (UFRGS, 2021)

10. Serão também disponibilizadas as ferramentas de interação e comunicação entre os participantes dos cursos.

11. Sugere-se um planejamento com quatro macro ações: análise, produção e desenvolvimento, oferta e avaliação.

ANEXO VI - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FASE	PREVISÃO DE EXECUÇÃO	DESEMBOLSO
Preparatória, Mobilização e Cadastramento	2022/2023	SEM DESEMBOLSO
Execução	2023	SEM DESEMBOLSO
Conclusão	2023	R\$787.500,00

ANEXO VII - MATRIZES PEDAGÓGICAS

MATRIZ PEDAGÓGICA CURSO 1 - INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS

MÓDULO I - ASSISTÊNCIA SOCIAL E A GARANTIA DOS DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS POR MEIO DO SUAS (20 HORAS)

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>1. Introdução histórica e conceitual sobre a proteção social</p> <p>2. Especificidade da Assistência Social no contexto do Sistema Brasileiro de Proteção Social (SBPS)</p> <p>3. Assistência Social no campo da Seguridade Social</p>	2h	<p>1) Compreender a trajetória de construção do conceito e das políticas de proteção social;</p> <p>2) Compreender a Assistência Social enquanto política de garantia de direitos assegurados na Constituição de 1988;</p> <p>3) Descrever o campo específico de ação da Política de Assistência Social.</p>	<p>1) O caráter da ruptura promovido pela CF/88 quanto ao SBPS;</p> <p>2) A especificidade da Assistência Social no contexto do SBPS, a partir das garantias por ela afiançadas.</p>	<p>Vídeos de conteúdo; textos de apoio; exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)</p>
2	<p>1. Conceitos fundamentais para a política de assistência social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguranças Socioassistenciais - Pobreza; - Vulnerabilidade Social e Riscos pessoais e sociais por violação de direitos; - Direitos Humanos; - Direitos Sociais; - Proteção Social. 	6h	<p>1) Compreender os conceitos que fundamentam a política de assistência social;</p> <p>2) Compreender e correlacionar os conceitos com o Sistema Brasileiro de Proteção Social;</p> <p>3) Compreender e correlacionar os conceitos com o SUAS.</p>	<p>1) Desenvolver abordagem pedagógica que permita a compreensão histórica e socialmente contextualizada dos conceitos de pobreza, risco e vulnerabilidade social e/ou relacional, a partir da utilização de dados e exemplos passados e presentes da realidade brasileira;</p> <p>2) Explorar os conceitos de direitos humanos, direitos sociais e proteção social a partir de sua contextualização como parte do processo histórico de comprometimento ético do Estado com a dignidade humana e o bem estar social.</p>	<p>Vídeos de conteúdo; textos de apoio; Exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)</p>

				3) Tratar sobre os conceitos de pobreza, de vulnerabilidades e de riscos sociais, compreendendo a pobreza como um dos elementos de agravo para as situações de vulnerabilidade, incluindo as relacionais, e violações de direito, não sendo único fator a ser considerado para a atenção socioassistencial.	
UNID	Ementa	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
3	<p>1. Bases de organização e operacionalização do SUAS:</p> <p>a) Eixos estruturantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descentralização político-administrativa; • Participação e Controle Social; • Centralidade na Família; • Território como base de organização dos serviços; • Rede socioassistencial; • Vigilância Socioassistencial; • Intersetorialidade; <p>b) Proteções Sociais Básica e Especial: conceitos e equipamentos de referência;</p> <p>c) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;</p> <p>d) Gestão dos Benefícios</p>	10h	<p>1) Descrever os princípios, diretrizes e eixos estruturantes do SUAS;</p> <p>2) Descrever a arquitetura organizacional do SUAS;</p> <p>3) Identificar o lugar e a função desempenhada pelas diferentes instâncias e equipamentos do SUAS;</p> <p>4) Descrever os diferentes serviços e benefícios ofertados pelo SUAS, seus públicos e objetivos;</p> <p>5) Compreender as razões e os processos relacionados à gestão integrada dos serviços e benefícios ofertados pelo SUAS.</p>	<p>1) Apresentar os princípios, diretrizes, eixos estruturantes, arquitetura organizacional, serviços e benefícios ofertados pelo SUAS;</p> <p>2) Apresentar o processo de gestão e operacionalização dos benefícios socioassistenciais.</p>	<p>Textos de apoio; Exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)</p>

	Socioassistenciais: <ul style="list-style-type: none"> • Benefício de Prestação Continuada (BPC); • Benefícios Eventuais; • Transferência de Renda (Programa Bolsa Família); f) Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda.		6) Compreender o direito à renda como uma das garantias da Proteção Social, para a redução das desigualdades e fortalecimento da autonomia da população.		
MÓDULO II - PROVIMENTO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: QUE TRABALHO É ESSE? (12 HORAS)					
UNID	Ementa	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1. Características e especificidade dos processos de trabalho relacionados à provisão dos serviços socioassistenciais: <ul style="list-style-type: none"> a) Trabalho em equipes de referência; b) Interdisciplinaridade; c) Dimensão ética e política do trabalho social; d) Trabalho social com famílias; e) Dimensão técnica da intervenção profissional; f) Educação permanente no SUAS. 	8h	1) Identificar as características e especificidades do trabalho social desenvolvido na provisão dos serviços socioassistenciais; 2) Compreender o trabalho social com famílias como uma intervenção especializada que contribui para que a família se reconheça como sujeito de direitos e amplie a capacidade de proteção e de socialização entre os seus membros e em comunidade; 3) Compreender a importância e a relação da educação permanente com a qualificação do SUAS.	1) As características e especificidades do trabalho social desenvolvido pelos profissionais que atuam diretamente na provisão dos serviços socioassistenciais; 2) O trabalho social com famílias desenvolvido junto aos públicos da Assistência Social, considerando as questões que interferem nas dinâmicas familiares relacionadas a gênero, raça, migração, entre outras, bem como as especificidades do trabalho social com famílias indígenas, povos e comunidades tradicionais;	Textos de apoio; exercícios. Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)

				3) As ações de formação e capacitação para os trabalhadores do SUAS, os princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS.	
ATIVIDADE PRÁTICA	<p>ATIVIDADE 1: ELABORAÇÃO DE CASO</p> <p>- Distribuídos em grupos, os capacitandos serão instigados, por meio de roteiro orientador da atividade, a registrar ou a elaborar casos relacionados às práticas profissionais e aos processos de trabalho mobilizados para o provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, no âmbito da Proteção Social Básica e Especial.</p>	2h	<p>1) Levantar e sistematizar a prática profissional desenvolvida no provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, no âmbito da Proteção Social Básica e Especial;</p> <p>2) Relacionar os tipos de registros necessários e definir a finalidade e utilidade desses registros.</p>	<p>1) Formar grupos compostos por, no máximo, 6 capacitandos;</p> <p>2) Disponibilizar roteiro de elaboração de casos;</p> <p>3) Registro ou elaboração pelos grupos de trabalho de casos relacionados às suas experiência de trabalho no provimento dos serviços e benefícios.</p>	<p>Oficina de aprendizagem, textos de apoio; exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)</p>

UNID	Ementa	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
ATIVIDADE PRÁTICA	<p>ATIVIDADE 2: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO CASO ELABORADO</p> <p>- Mantidos os mesmos grupos da Atividade 1, os capacitandos serão instigados a refletir sobre as práticas profissionais e processos de trabalho relacionados ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais. Apresentar e debater as conclusões do grupo para toda a turma.</p>	4h	<p>1) Problematizar e avaliar a pertinência e a adequação das práticas profissionais e procedimentos de trabalho registrados no caso elaborado na Atividade 1;</p> <p>2) Refletir coletivamente sobre os diferentes públicos e diferentes situações de vulnerabilidades e riscos que demandam proteção social do SUAS;</p> <p>3) Compreender a dimensão ética envolvida nesses processos de trabalho e descrever os efeitos práticos da sua inobservância quanto à qualidade do serviço ofertado, alcance dos resultados esperados e garantia dos direitos do usuário.</p>	<p>1) Com base no caso elaborado na Atividade 1, levar o aluno a problematizar e avaliar a pertinência e a adequação das práticas profissionais e procedimentos de trabalho adotados relativamente ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.</p>	<p>Oficina de aprendizagem, textos de apoio; exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)</p>

MÓDULO III - O SUAS NO FORTALECIMENTO DO COMBATE À POBREZA, AOS RISCOS E ÀS VULNERABILIDADES SOCIAIS (8 HORAS)					
UNID	Ementa	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCCIONAIS	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>1. Planejamento estratégico como meio de articulação de recursos e ações no enfrentamento de problemas sociais complexos;</p> <p>1. A Vigilância Socioassistencial no enfrentamento às situações de pobreza, vulnerabilidades e riscos sociais.</p>	4h	<p>1) Compreender a importância do planejamento estratégico e da integração de políticas públicas sociais para o combate da pobreza, riscos e vulnerabilidades sociais;</p> <p>2) Compreender o papel da Vigilância Socioassistencial na identificação de vulnerabilidades e riscos, de forma a subsidiar a gestão e o planejamento do trabalho social.</p>	<p>1) Apresentar os meios de planejamento, integração e fortalecimento das políticas públicas sociais para superação da pobreza, das vulnerabilidades sociais e relacionais e dos riscos sociais;</p> <p>2) Apresentar a Vigilância Socioassistencial no SUAS como função da Política de Assistência Social e sua importância para a identificação das demandas sociais e para o planejamento estratégico.</p> <p>3) Reafirmar a importância da análise das situações de vulnerabilidade social e relacional e de risco, considerando a pobreza como agravante de tais situações, porém não como único fator para as suas incidências e para a atenção da política de assistência social.</p>	<p>Textos de apoio; exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)</p>

UNID	Ementa	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p>1. Intersetorialidade: integração de esforços no combate à pobreza, riscos e vulnerabilidades sociais;</p> <p>2. A construção de agendas governamentais com intervenção articulada e integrada;</p> <p>3. O SUAS na integração de ações intersetoriais para o enfrentamento às situações de pobreza, vulnerabilidades e riscos sociais.</p>	2h	<p>1) Compreender a importância da intersectorialidade e integração das ações para o combate à pobreza, riscos e vulnerabilidades sociais;</p> <p>2) Compreender o processo de construção de agendas estratégicas, considerando atores envolvidos e a necessidade de articulação e integração de políticas e ações.</p> <p>3) Compreender o processo de integração entre os serviços, benefícios e transferência de renda do SUAS e sua relação com ações intersectoriais.</p>	<p>1) Apresentar o conceito de intersectorialidade e exemplos de Planos, Programas e Agendas Estratégicas baseadas em intervenções articuladas e integradas para o enfrentamento de vulnerabilidades sociais e violações de direitos (Programa Primeira Infância no SUAS; Programa mais Educação; Trabalho social com famílias indígenas; Família Acolhedora, entre outras agendas em andamento);</p> <p>2) Apresentar a gestão, operacionalização e integração dos serviços e benefícios socioassistenciais, com papéis centrais no enfrentamento às vulnerabilidades sociais e violações de direitos, inseridos em ações intersectoriais.</p>	<p>Textos de apoio; exercícios.</p> <p>Material de apoio (flip-chart, data show, filipetas e outros)</p>

* A matriz pedagógica não foi revisada pelo Ministério da Cidadania. Deve ser considerado que foram extintos: o Plano "Brasil sem Miséria", "Crack, é Possível Vencer" e o "Programa Bolsa Família".

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS

MÓDULO I - FINANCIAMENTO DO SUAS (6 HORAS)

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>1.1. Noções sobre a Política de Assistência Social</p> <p>1.2. O Modelo de Financiamento do SUAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premissa: cofinanciamento; • Condições para recebimento de recursos (art. 30 LOAS); • Transferência regular e automática na modalidade fundo a fundo (conceito e fundamentação legal); <p>1.3. Critérios de Partilha Atribuições e responsabilidades dos entes federativos quanto ao financiamento do SUAS.</p> <p>1.4. Instâncias de Pactuação no âmbito federal e estadual.</p>	4 Horas	<p>1) Compreender como ocorre o financiamento do SUAS e a modalidade de transferência fundo a fundo;</p> <p>2) Identificar as responsabilidades dos diferentes entes federativos no financiamento do SUAS.</p> <p>3) Descrever os critérios de partilha dos recursos da União destinados aos estados e municípios para o financiamento do SUAS;</p> <p>4) Identificar o papel desempenhado pelas instâncias de pactuação na definição desses critérios.</p>	<p>1) Apresentar os elementos constitutivos do modelo de financiamento do SUAS;</p> <p>2) Apresentar as responsabilidades dos entes federativos quanto a esse financiamento.</p>	<p>Aula expositiva/ dialogada Oficinas de Aprendizagem; Exercícios; Material de apoio (flip- chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)</p>
2	<p>2.1 Planejamento na Assistência Social</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Plano de Assistência Social; • O Plano de Ação; • O Planejamento Orçamentário e Financeiro. 	2 Horas	<p>1) Identificar os meios e condições de inserção das demandas da sociedade nos PAS.</p> <p>2) Compreender o instrumento Plano de Ação e sua relação com o PAS.</p>	<p>1) Apresentação da relação entre o Plano de Assistência Social e o Plano de Ação</p> <p>2) Apresentação dos conceitos e aplicação no dia a dia da execução orçamentária e financeira.</p>	

MÓDULO II- Orçamento Público (8 HORAS)					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCCIONAIS	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>1.1 O Orçamento Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito e importância <p>1.2 O Sistema Orçamentário Brasileiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Orçamento como instrumento de planejamento • Tipos de Orçamento <p>1.3 Princípios Orçamentários</p> <p>1.4 O Processo Orçamentário: Fases do poder executivo e do legislativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração das propostas das Leis, orçamentárias e os projetos de lei; • Discussão, votação e aprovação das Leis Orçamentárias; <p>1.5 A Política de Assistência Social e o Orçamento da Seguridade Social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os recursos da Assistência Social no orçamento público brasileiro. <p>1.6 A participação social no processo orçamentários</p>	4 Horas	<p>1)Compreender os conceitos fundamentais relacionados ao sistema e ao processo orçamentário brasileiro e sua importância no planejamento das ações com fito ao cumprimento das segurancas afiançadas na Assistência Social;</p> <p>2)Compreender o processo de construção do orçamento público brasileiro;</p> <p>3) Identificar o que compete a cada um dos poderes, Executivo e Legislativo, e da sociedade civil no processo de construção do orçamento público brasileiro.</p>	<p>1) Apresentação dos conhecimentos e conceitos relacionados ao tema;</p> <p>2) Desenvolvimento de atividade prática de aplicação dos conceitos estudados na leitura da Lei Orçamentária.</p> <p>3)Apresentação das implicações da inserção e da não inserção das ações de Assistência Social no orçamento público.</p>	<p>Aula expositiva/ dialogada</p> <p>Oficinas de Aprendizagem;</p> <p>Exercícios; Material de apoio (flip- chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)</p>
2	<p>2.1 As Leis Orçamentárias</p> <p>2.2 Definição e objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>PPA</u> • <u>LDO</u> • <u>LOA</u> <p>2.3 A execução orçamentária e financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classificação da receita; • As fontes de receita (identificação dos recursos do cofinanciamento federal, estadual e municipal), na lei orçamentária; • Classificação da Despesa; • Fases da despesa (empenho, liquidação e 	4 Horas	<p>1)Compreender a importância das Leis Orçamentárias e a integração entre as mesmas.</p> <p>2) Identificar as classificações da receita e da despesa</p> <p>2) Identificar as fases da despesa.</p> <p>3) Compreender a importância da inserção das ações, serviços, programas e projetos da Assistência Social no orçamento público.</p>	<p>1)Apresentação das Leis Orçamentárias</p> <p>2) Apresentação das classificações e fases da receita e despesa.</p>	<p>Aula expositiva/ dialogada</p> <p>Oficinas de Aprendizagem;</p> <p>Exercícios; Material de apoio (flip- chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)</p>

	pagamento).				
MÓDULO III - Os Fundos de Assistência Social e a Execução dos Recursos (18 HORAS)					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1.1.Fundos de Assistência Social O funcionamento dos fundos enquanto Unidade Orçamentária e Gestora. 2.2 Fundos de Assistência Social <ul style="list-style-type: none"> • A Instituição; • A Estruturação e Funcionamento 	2 Horas	1) Compreender e problematizar o papel dos Fundos de Assistência Social na gestão orçamentária e financeira dos recursos do SUAS. 2) Compreender o processo de instituição do Fundo Público (Lei e Decreto) 3) Compreender as especificidades do Fundo Especial	1) Apresentação do papel desempenhado pelos Fundos na execução orçamentária e financeira dos recursos do SUAS.	Aula expositiva/ dialogada Oficinas de Aprendizagem; Exercícios; Material de apoio (flip- chart e ou quadro branco, data show, filipetas e outros)
2	2. A forma de transferência dos recursos do cofinanciamento: <ul style="list-style-type: none"> • Os Blocos de Financiamento conforme a Portaria MDS nº 113/2015; • Programas; • Projetos; • Outras formas. 	6 Horas	1) Compreender o cofinanciamento federal e as formas de transferência, com destaque para a modalidade fundo a fundo por meio dos blocos de financiamento, conforme legislação pertinente.	1) Apresentação de conceitos e normativos pertinentes.	
3	3.1. A execução e utilização dos recursos (serviços, programas, projetos e IGD) 3.2. A reprogramação de saldos 3.3 Monitoramento da execução financeira (Portaria MDS nº 36/2014)	10 Horas	1) Compreender a execução dos recursos dos serviços vinculando a finalidade. 2) Compreender a reprogramação dos saldos e a incorporação dos mesmos no orçamento do ente. 3) Compreender o processo de monitoramento da execução financeira do cofinanciamento federal a partir da Portaria MDS nº 36/2014.	1) Apresentar como se organizam os blocos de financiamento dos serviços, o bloco da gestão (SUAS e PBF) e os recursos dos programas.	

MÓDULO IV - A Prestação de Contas dos Recursos e o Papel dos Conselhos (8 HORAS)

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>1.1. A prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; • Apresentação; • Controle Social; e • Consequências. <p>1.2 O Papel dos Órgãos de Controle do orçamento público: CGU, Tribunais de Contas e Ministério Público.</p>	4 Horas	<p>1) Compreender o processo de prestação de contas e o instrumento Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira.</p> <p>2) Identificar as consequências da não apresentação da Prestação de contas e da sua reprovação.</p> <p>3) Compreender o papel e as atribuições dos Órgãos de Controle;</p> <p>4) Identificar e compreender as atribuições dos Conselhos quanto ao controle social da gestão dos recursos da assistência social.</p>	<p>1) Apresentação de situações problemáticas em relação à omissão no dever de prestar contas e reprovação das contas.</p> <p>2) Apresentação das atribuições dos órgãos de controle;</p> <p>3) Apresentação dos instrumentos utilizados pelos órgãos de controle no exercício de suas atribuições.</p> <p>4) Apresentação das atribuições dos Conselhos relacionados ao controle social da gestão dos recursos do SUAS;</p> <p>5) Reforço da importância da função</p>	<p>Aula expositiva/ dialogada Oficinas de Aprendizagem; Exercícios; Material de apoio (flip- chart e ou quadro branco, data show, flipetas e outros)</p>
ATIVIDADE PRÁTICA	<p>ATIVIDADE 1: ELABORAÇÃO DE CASO</p> <p>- Distribuídos em grupos, os capacitandos serão instigados, por meio de roteiro orientador da atividade, a registrar ou a elaborar casos relacionados às práticas profissionais e aos processos de trabalho mobilizados para o provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, no âmbito da Proteção Social Básica e Especial.</p>	4h	<p>1) Levantar e sistematizar a prática profissional desenvolvida no provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, no âmbito da Proteção Social Básica e Especial;</p> <p>2) Relacionar os tipos de registros necessários e definir a finalidade e utilidade desses registros.</p>	<p>1) Formar grupos compostos por, no máximo, 6 capacitandos;</p> <p>2) Disponibilizar roteiro de elaboração de casos;</p> <p>3) Registro ou elaboração pelos grupos de trabalho de casos relacionados às suas experiências de trabalho no provimento dos serviços e benefícios.</p>	<p>Oficina de aprendizagem, textos de apoio; exercícios. Material de apoio (Quadro, flipchart)</p> <p>Atividade proposta em anexo 1.</p>

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS

MÓDULO I – PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL – 12 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p align="center">PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DEMOCRÁTICO</p> <p>a) Participação e Controle Social na Política de Assistência Social no Brasil;</p> <p>b) Conselhos de Assistência Social;</p> <p>c) Conferências de Assistência Social;</p> <p>d) Representação e Representatividade;</p> <p>e) Aspectos Relevantes Para a Participação da Sociedade e Para o Exercício do Controle Social.</p>	8 horas	<ul style="list-style-type: none"> Compreender a construção e a efetivação da ideia de participação e de controle social na política de assistência social no Brasil e os avanços inaugurados pela Constituição Federal de 1988 nessa direção; Refletir acerca da importância da participação popular e do exercício do controle social na gestão pública e, em especial, na política de assistência social. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconhecimento da participação da sociedade civil, especialmente dos usuários, na formulação e no controle social da política de assistência social; As atribuições de controle social e a importância do seu exercício para o cumprimento das condições garantidoras dos direitos socioassistenciais; Os meios e mecanismos de fortalecimento institucional dos conselhos, das conferências e dos demais espaços de participação social. 	<p>Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p>Atividades sugeridas no Caderno do Professor.</p>

MÓDULO I – PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL – 12 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p align="center">O SISTEMA DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA</p> <p>a) Funções e Atribuições dos Órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública Previstas na Constituição Federal;</p> <p>b) Relação dos Órgãos de Controle com o Controle Social da Política de Assistência Social.</p>	4 horas	<ul style="list-style-type: none"> Compreender as funções e atribuições dos órgãos de controle interno e externo da administração pública (CGU, TCU, MP, TJ); Identificar sua relação com a prática do controle social na assistência. 	<ul style="list-style-type: none"> Relação dos conselhos de assistência social com órgãos de controle público e Ministério Público. 	<p>Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p>Atividades sugeridas no Caderno do Professor.</p>

MÓDULO II – A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) – 16 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</p> <p>a) Trajetória Recente da Assistência Social no Brasil;</p> <p>b) Direitos Sociais dos Cidadãos Brasileiros;</p> <p>c) Princípios, Diretrizes, Objetivos da PNAS;</p> <p>d) Seguranças Sociais;</p> <p>e) Serviços, Benefícios, Programas e Projetos;</p> <p>f) Direitos Socioassistenciais;</p> <p>g) Proteções Sociais (Básica e Especial) e Seus Equipamentos de Referência;</p> <p>h) Benefícios Socioassistenciais: BPC, Benefícios Eventuais e Bolsa Família;</p> <p>i) Vigilância Socioassistencial.</p>	6 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a construção da assistência social no Brasil e os avanços inaugurados pela Constituição Federal de 1988, como processo de afirmação do direito à proteção social não contributiva no âmbito do sistema de seguridade social; • Identificar os fundamentos da política de assistência social, assim como seus princípios, diretrizes e objetivos; • Refletir criticamente acerca das situações de vulnerabilidades e riscos sociais que demandam proteção social do SUAS; • Reconhecer a estrutura da PNAS e as ofertas de proteção social que deve realizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar o caráter da ruptura no campo da assistência social, promovida pela Constituição Federal de 1988 e pela LOAS (1993); • Enfatizar as seguranças, proteções, serviços e benefícios tipificados e providos pela assistência social, destacando a relação sistêmica existente entre essas diferentes dimensões da política. 	<p>Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p>Atividades sugeridas no Caderno do Professor.</p>

MÓDULO II – A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) – 16 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p>AS BASES DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</p> <p>a) Diretrizes Estruturantes;</p> <p>b) Gestão do SUAS: Instrumentos (CPF), CIB/CIT, Atribuições dos Entes Federados;</p> <p>c) Protocolo de Gestão Integrada;</p> <p>d) Pacto de Aprimoramento da Gestão;</p> <p>e) Níveis de Gestão;</p> <p>f) Índice de Gestão do SUAS;</p> <p>g) Rede Socioassistencial;</p> <p>h) Gestão Democrática e Participativa.</p>	10 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a arquitetura organizacional e os eixos estruturantes do SUAS; • Identificar as funções desempenhadas pelas diferentes instâncias e equipamentos do SUAS, seus públicos e objetivos; • Refletir sobre a importância dos processos relacionados à gestão integrada dos serviços e benefícios ofertados pelo SUAS, bem como sobre os desafios de uma gestão democrática e participativa; • Compreender a função da rede socioassistencial e o processo de inscrição de instituições como entidades e organizações da assistência social no SUAS, bem como a relevância de se integrar benefícios e serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Significado histórico da inovação promovida com a criação de um sistema único, descentralizado, participativo, com financiamento regular e sob controle social, para operacionalizar a PNAS; ✓ Eixos estruturantes do SUAS, seus instrumentos e níveis de gestão; ✓ Importância dos acordos: Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda; Pacto de Aprimoramento da Gestão; ✓ A gestão da PNAS e o fortalecimento das instâncias de gestão compartilhada; ✓ Relevância da organização da rede socioassistencial; ✓ Papel dos conselhos e conferências de assistência social na efetivação do controle social do SUAS. 	<p>Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p>Atividades sugeridas no Caderno do Professor.</p>

MÓDULO III – O FINANCIAMENTO DA POLÍTICA E O EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL – 12 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p align="center">ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO DO SUAS</p> <p>a) O Financiamento da Assistência Social no Orçamento Público (PPA, LDO, LOA e o PAS) e o Papel dos Conselhos;</p> <p>b) Orçamento e Financiamento da Assistência Social: Atribuições e Responsabilidades dos Entes Federativos; Critérios de Partilha; IGD-SUAS - Utilização e Prestação de Contas; Blocos de Financiamento; Fundos e o Papel dos Conselhos;</p> <p>c) Orçamento da Assistência Social: Critérios de Partilha; IGD-SUAS; Pisos de Proteção Social e Blocos de Financiamento; Fundos de Assistência Social; Reprogramação de Saldos.</p>	08 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o processo de financiamento do SUAS, os critérios de partilha dos recursos da União destinado aos estados e municípios e as responsabilidades dos diferentes entes federativos; • Refletir sobre os processos de tomada de decisão quanto à definição dos critérios de partilha dos recursos da União destinado aos estados e municípios para o financiamento do SUAS; • Compreender e problematizar o papel dos Fundos de assistência social no financiamento do SUAS; • Identificar as diferentes possibilidades de utilização do IGD SUAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Destacar as responsabilidades dos entes federativos no financiamento do SUAS e as formas de concretização dessas responsabilidades na definição das prioridades e metas do PPA e na alocação de recursos LOA; • Enfatizar o caráter republicano e pactuado do processo de definição da partilha de recursos do cofinanciamento das ações socioassistenciais; • Destacar o financiamento da área de assistência por meio dos Fundos de Assistência Social como forma de garantir o comando único das ações e permitir o controle social; • Enfatizar o papel de conselhos e conferências no processo de planejamento e financiamento da política de assistência social. 	<p align="center">Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p align="center">Atividade Prática obrigatória encontra – se no anexo</p>

MÓDULO III – O FINANCIAMENTO DA POLÍTICA E O EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL – 12 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO/ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p align="center">FUNÇÕES E INSTRUMENTOS DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS</p> <p>a) Instrumentos Essenciais ao Exercício do Controle Social do SUAS e do PBF: Plano de Assistência Social; Gestão da Informação, Orçamento, Relatório Anual de Gestão; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF);</p> <p>b) Ferramentas Informacionais do SUAS: Suporte Financeiro, Gestão e Controle Social, Relatórios de Informação;</p> <p>c) Ferramentas Informacionais do PBF.</p>	04 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver competências, conhecimentos e habilidades para acesso e utilização dos instrumentos informacionais no exercício do controle social; • Compreender a função e identificar o tipo de informação que pode ser encontrada em cada um dos instrumentos de gestão e em cada uma das ferramentas informacionais, bem como, as formas e os meios de acessá-las; • Identificar os instrumentos de gestão e as ferramentas informacionais que possibilitam o registro de informações essenciais ao exercício das atribuições do controle social do Suas e do PBF. 	<ul style="list-style-type: none"> • Destacar os instrumentos essenciais ao exercício do controle social, suas funções e os tipos de informação registradas em cada uma delas, bem como as formas e meios de acessá-las; • Enfatizar a importância do acesso às informações e aos dados referentes à administração pública e aplicação de recursos; • Destacar o potencial desses instrumentos e ferramentas informacionais pelo qual os conselhos e conferências exercitem suas funções quanto à garantia de direitos e à efetivação da participação e do controle social. 	<p align="center">Aulas expositivas e dialogadas;</p> <p align="center">Atividades sugeridas no Caderno do Professor;</p>

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÓDULO I – PLANEJAMENTO E POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	a. Planejamento Governamental e o Ciclo de Gestão de Políticas Públicas; b. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA; c. Articulação dos Instrumentos de Planejamento Com a Política de Assistência Social; d. Modelos de Planejamento: Tradicional e Estratégico Situacional.	04 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o conceito e prática de planejamento estatal no contexto da construção de políticas públicas; • Compreender e diferenciar os modelos de planejamento aplicados às políticas públicas; • Compreender o ciclo orçamentário no contexto do planejamento e da Política de Assistência Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar o que se entende por planejamento governamental, como se faz e sua importância para a Política de Assistência Social; • Destacar os modelos de planejamento existentes; • Destacar o planejamento orçamentário e sua relação com a política de Assistência Social. 	
2	a) O Que é o Plano de Assistência Social (PAS): ✓ NOB/SUAS (Itens Constitutivos do PAS); ✓ Pacto de Aprimoramento do SUAS; ✓ Plano de Ação (SUAS Web); b) A Construção Democrática e Participativa do Plano de AS: ✓ O papel das instâncias de participação, deliberação, pactuação e controle social na construção do PAS; ✓ Atores Envolvidos na Construção do Plano.	04 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Conceituar o PAS à luz dos principais normativos do SUAS; • Identificar a relação e a complementariedade entre PAS, Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Ação; • Compreender como as instâncias de pactuação e deliberação da Política de Assistência Social podem contribuir na elaboração do PAS; • Identificar o papel de diferentes atores sociais na construção do PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar a concepção de planejamento aplicada ao contexto da Política de Assistência Social: a descentralização federativa e a participação social; • Apresentar o PAS enquanto ferramenta para a garantia dos direitos socioassistenciais e consolidação do SUAS. 	Aula expositiva / Dialogada; Vídeos sobre o ciclo orçamentário e PNAS (canal MDS no Youtube);

MÓDULO II – A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 24 HORAS					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>a) O Diagnóstico Socioterritorial: Coleta, Organização e Análise dos Dados e Informações Necessárias Para a Construção do PAS;</p> <p>b) Articulação do Pacto de Aprimoramento do SUAS Para o Aperfeiçoamento do PAS.</p>	12 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as informações relevantes para a construção do PAS e as fontes em que são disponibilizadas; • Selecionar, organizar e relacionar as informações coletadas para a construção do PAS; • Compreender a importância e os meios para a articulação do Pacto de Aprimoramento do SUAS com o conteúdo do PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar a importância de um conhecimento aprofundado da realidade social do município com a apropriação e manuseio das ferramentas de pesquisa e metodologia de conhecimento da realidade local; • Destacar o conteúdo do Pacto de Aprimoramento dos estados e municípios por meio de oficina de aprendizagem (RI Pacto de Aprimoramento do SUAS); • Apresentar todas as proposições do Pacto de aprimoramento e as deliberações das conferências como base para a formulação de diretrizes. 	<p>Oficinas de aprendizagem para uso de relatórios das ferramentas da SAGI (em especial, o RI do Pacto de Aprimoramento);</p> <p>Estudos de caso.</p>

MÓDULO II – A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 24 HORAS					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p>Estrutura Básica do PAS (cf. Cap. III da NOB/SUAS, de 2012):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dados de Identificação do Plano; ✓ Introdução; ✓ Diagnóstico Socioterritorial; ✓ Objetivos; ✓ Diretrizes e Prioridades Deliberadas; ✓ Ações Estratégicas; ✓ Metas; ✓ Resultados e Impactos Esperados; ✓ Recursos Materiais, Humanos e Financeiros; ✓ Mecanismos e Fontes de Financiamento; ✓ Cobertura da Rede Prestadora de Serviços; ✓ Indicadores de Monitoramento e Avaliação; ✓ Espaço Temporal de Execução. 	12 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a razão de ser dos diferentes elementos que compõem o PAS; • Relacionar os diferentes elementos que compõem o PAS; • Elaborar um PAS conforme a estrutura básica estudada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construção de um PAS com base na realidade do Município. 	<p>Oficinas de aprendizagem para uso de relatórios das ferramentas da SAGI (em especial, o RI do Pacto de Aprimoramento);</p> <p>Estudos de caso.</p>

MÓDULO III – MONITORAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PAS – 08 HORAS					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>a) A Importância do Monitoramento no Ciclo de Gestão do PAS;</p> <p>b) O Papel do Controle Social no Monitoramento da Execução do PAS;</p> <p>c) Utilização de Indicadores de Monitoramento do PAS;</p> <p>d) Articulação Entre o Monitoramento da Execução do PAS e as Informações Produzidas Pela Vigilância Socioassistencial Para a Atualização do PAS.</p>	8 horas	<ul style="list-style-type: none"> Compreender como o controle social contribui para o aprimoramento do PAS; Construir indicadores de monitoramento do PAS; Compreender o papel do monitoramento da execução do PAS e da Vigilância socioassistencial; Compreender o papel da Vigilância Socioassistencial no processo de atualização e reconfiguração do PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> Destacar o lugar do monitoramento no ciclo de gestão da política de assistência social; Enfatizar o papel do controle social no monitoramento da execução do PAS; Apresentar a construção de indicadores para o monitoramento do PAS elaborado na oficina de aprendizagem do módulo anterior; Destacar a importância do monitoramento da execução do PAS e a Vigilância Socioassistencial enquanto mecanismos de produção de subsídios informacionais para a reconfiguração do PAS. 	<p>Aulas Expositivas e Dialogadas.</p> <p>Atividade prática obrigatória encontra-se no anexo 1.</p>

Curso Presencial “ Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes: proteção integral e garantia de direitos” 40 horas

Estrutura	Objetivo Geral	Objetivos Específicos/	Temas
		Competências do egresso	
Apresentação	Apresentar os objetivos e a estrutura do material		
Capítulo 1 – A história dando sentido à realidade do acolhimento de crianças e adolescentes: da história para a historicidade	Apresentar a história do acolhimento institucional de crianças e adolescentes no Brasil	Conhecer e analisar a evolução das instituições de acolhimento para crianças e adolescentes; conhecer e discutir os avanços para garantir o direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente.	Situação irregular x proteção integral; Direitos humanos; Condição peculiar de desenvolvimento da criança e do adolescente; Preconceitos; Racismo; Gênero; Classes sociais; A especificidade de cada perfil para o acolhimento: quilombolas, ribeirinhos, LGBT, deficientes, indígenas.

<p>Capítulo 2 – As políticas sociais para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva: da fase caritativa à política de proteção integral</p>	<p>Compreender o serviço de acolhimento para crianças e adolescentes enquanto política pública de Assistência Social</p>	<p>Conhecer os marcos estruturantes da política social na proteção da criança e do adolescente, Compreender o serviço de acolhimento institucional para criança e adolescente como serviço socioassistencial de alta complexidade; identificar as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, discutir os princípios dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, compreender o serviço de acolhimento em família acolhedora como alternativa ao acolhimento institucional para crianças e adolescentes.</p>	<p>Política pública de assistência social; serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes na Política de Assistência Social; SUAS.</p>
<p>Capítulo 3 – A matricialidade sociofamiliar e sua inter-relação com a política de assistência social</p>	<p>Discutir a centralidade na família na perspectiva da PNAS e seu reflexo na metodologia de acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente e familiar.</p>	<p>Compreender o conceito de matricialidade familiar e sua relevância no acompanhamento de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento institucional e suas famílias; refletir sobre a metodologia de acompanhamento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional a partir da perspectiva da matricialidade familiar.</p>	<p>Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC); Matricialidade sociofamiliar; Redes de proteção da criança e do adolescente e seus fluxos; Trabalho com as famílias de origem de crianças e adolescentes em acolhimento.</p>

<p>Capítulo 4 – O desafio de trabalhar articuladamente</p>	<p>Discutir os desafios existentes no trabalho em rede dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes</p>	<p>Discutir o papel e importância das diferentes redes de articulação; compreender o papel do Sistema de Garantia de Direitos e sua articulação com os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; compreender e discutir a necessidade da elaboração de fluxos para o trabalho em rede.</p>	<p>Serviços de acolhimento e a gestão da assistência social; trabalho em rede; construção de fluxos na rede socioassistencial: articulação dos serviços de acolhimento com os demais serviços da rede socioassistencial, articulação dos serviços de acolhimento com as demais políticas públicas e articulação do serviço de acolhimento com os órgãos de defesa de direitos; rede socioassistencial: referência e contrarreferência; Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes; relação dos serviços de acolhimento com a rede intersetorial.</p>
<p>Capítulo 5 - Os instrumentos como estratégias vivas para a efetivação da qualidade dos serviços e a garantia da convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento institucional</p>	<p>Conhecer e refletir a importância e a funcionalidade da utilização de instrumentais durante a execução da medida protetiva de acolhimento para crianças e adolescentes</p>	<p>Identificar os instrumentos de planejamento e acompanhamento utilizados pelos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; compreender os objetivos do Projeto Político Pedagógico (PPP) e sua funcionalidade para os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; compreender os objetivos do Prontuário Individualizado e sua funcionalidade no acompanhamento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional, compreender os objetivos do Plano Individual de Atendimento (PIA) no acompanhamento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional</p>	<p>Plano de Acolhimento; Projeto Político Pedagógico; Prontuário Individualizado; Plano Individual de Acompanhamento; A escuta da criança, da família e da rede; Trabalho com família; Autonomia e emancipação</p>
<p>Capítulo 6 - O olhar cuidadoso para os profissionais que atuam junto às crianças em acolhimento institucional</p>	<p>Discutir quem são os profissionais que atuam diretamente com as crianças e adolescentes nos serviços de acolhimento, especialmente os educadores/cuidadores, os pontos positivos e negativos da institucionalização e a necessidade da formação continuada desses profissionais.</p>	<p>Identificar quem são os profissionais que atuam diretamente com as crianças e adolescentes nos serviços de acolhimento, especialmente os educadores/cuidadores; compreender o papel da equipe de referência do SUAS para os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; compreender a importância da formação dos educadores, das famílias acolhedoras e dos técnicos.</p>	<p>Profissionais dos serviços de acolhimento; cuidados; formação permanente dos trabalhadores; formação das famílias acolhedoras</p>

Curso Presencial “ Proteção social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos: fortalecimento da rede socioassistencial” 40 horas

Estrutura	Objetivo Geral	Objetivos Específicos/	Temas
		Competências do egresso	
Apresentação	Apresentar os objetivos e a estrutura do material		
Capítulo 1 – Vulnerabilidade social, risco pessoal e social, violação de direitos, violência e o Sistema Único de Assistência Social	Apresentar a organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e discutir os conceitos de vulnerabilidade social, risco pessoal e social, violação de direitos e violência e as suas interfaces com os níveis de PROTEÇÃO SOCIAL básica e especial do SUAS	Compreender a organização do SUAS; discutir os conceitos de violação de direitos, risco pessoal e social vulnerabilidade social e violência no SUAS	Apresentar a organização do SUAS; Discussão dos conceitos de vulnerabilidade social, risco pessoal e social, violação de direitos e violência e as suas interfaces com os níveis de PROTEÇÃO SOCIAL básica e especial;
Capítulo 2 – Violência: perspectivas e realidade brasileira	Apresentar os principais conceitos de violência e algumas definições e perspectiva histórica e cultural	Compreender a violência como fenômeno social, complexo, multicausal e relacionado às relações de poder instituídas nas sociedades; Compreender a violência para além da dimensão do indivíduo, considerando seus fundamentos estrutural e	Violência como fenômeno social, complexo, multicausal e relacionado às relações de poder instituídas nas sociedades
		macrossocial, que atravessam a história de cada sociedade; refletir sobre os processos de internalização dos mecanismos de reprodução do poder e da desigualdade por meio da violência (das piadas à marginalização), em especial em espaços institucionais; refletir sobre processos, micro ou macrossociais, que possam efetivar transformações.	
Capítulo 3 - Proteção social como forma de enfrentamento das violências	Apresentar o papel do Estado na atenção às violências por meio da PROTEÇÃO SOCIAL, no caso específico, da Assistência Social.	Compreender a função do Estado na atenção às situações de violência e violação de direitos e em seu enfrentamento, que demandam ações da PAS	“Tipologia” (estrutural; interpessoal-familiar/alienação parental e comunitária; institucional; simbólica, cultural); ciclos de vida, ciclos de vida intergeracional (criança/idoso); Violência segundo grupos vulneráveis (LGBT, negros, mulheres); Pessoas com deficiência; Tráfico de pessoas, exploração sexual, pop rua, adolescente conflito com a lei, migrantes); Natureza da violência;
Capítulo 4 - A violência e os serviços de Proteção Social Básica	Identificar situações de violências do território e suas repercussões nos indivíduos e famílias	Refletir sobre o papel da Proteção Social Básica (PSB) na prevenção e identificação das violências junto aos usuários e famílias no território.	Discutir a apropriação do território em contextos de desigualdade social; Violência institucional; Violência Estrutural; Violência Familiar;

Capítulo 5 - A Proteção Social Especial e as situações de violência	Identificar situações de violência em indivíduos e famílias no âmbito da Proteção Social Especial.	Apresentar sucintamente, as etapas do atendimento-acolhida. Discutir o atendimento, acompanhamentos dos indivíduos e famílias em situações de violência na proteção social especial.	Abuso e exploração sexual; Violência contra o idoso; Discriminação contra grupos
Capítulo 6 - Rede de atendimento e prevenção à violência: abordagens interdisciplinares, intra e intersetorial	Problematizar a atuação dos serviços em rede.	Problematizar a atuação dos serviços na rede socioassistencial e com as demais políticas públicas setoriais.	Atuação em rede intra e inter; apresentar alguns fluxos básicos.

ANEXO VIII

TERMO DE VISTORIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____ (razão social da licitante), CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que vistoriou as dependências da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, que concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data) Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto do Pregão nº ____/2022 e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos, que OPTOU por **NÃO** realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data) Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 04/2002.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____, e em observância às disposições da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado no Distrito Federal pelo Decreto nº 25.966/2005, Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no Distrito Federal pelo Decreto nº 40.205/2019, Decretos Distritais: 26.851/2006, 37.121/2016, 39.103/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato advinda do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019 e IN 05/2017-MPOG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) o Termo de Referência e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O (s) serviço (s) será (ão) prestado (s) no (s) endereço (s) cito: _____

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTE

5.1. O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recurso:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);

II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.4 O pagamento de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para empresa com sede ou domicílio no Distrito Federal será feito exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, conforme Decreto nº 32.767/2011.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8666/1993.

8.1.1. A contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.1.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.1.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2. Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência, a data em que o último signatário do Termo assinar.

CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a **2% (dois por cento)** do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e da IN 05/2017-MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, mediante a escolha de uma das modalidades.

9.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

9.2.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.2.2. Seguro-garantia ou;

9.2.3. Fiança bancária.

9.3. No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.

9.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

9.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa;

10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SEDES/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

10.4. Constituem obrigações do Distrito Federal as condições constantes do item 10 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.3. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;

11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.6. É proibido o uso de mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

11.7- A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

11.8. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015):

I – discriminatório contra a mulher;

II – que incentive a violência contra a mulher;

III – que exponha a mulher a constrangimento;

IV – homofóbico;

V – que represente qualquer tipo de discriminação

11.8.1. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.9. Constituem obrigações da Contratada as condições constantes do item 9 e seus subitens do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1.Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto e desde que previamente justificado nos autos.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1. O Distrito Federal, por meio da SEDES, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela SEDES, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela CGDF, pelo telefone 0800-6449060 (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

Brasília, ____ de _____ de 2022__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO XI

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

(Acrescentado o art. 4-A pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE n.º __/201__ – **COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF**, em atendimento a Lei Distrital n.º 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE n.º __/201__ – **COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF**.

Brasília, ____ de _____ de 2022_.

representante legal do licitante

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N.º 39.860/2019

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
LICITANTE
CNPJ/CPF

INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Diretoria de Licitações /SEDES/SEEDS/SUAG/COLIC/DLIC
SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco "B", 3º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF
Telefone(s): (0xx61) 3773-7150 e 3773.7220



Documento assinado eletronicamente por **ISANA BORGES LEAL TEIXEIRA - Matr.0280007-1, Pregoeiro(a)**, em 27/10/2022, às 09:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **98716801** código CRC= **4D87F1F5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.770-502 - DF

3773-7150