



Governo do Estado do Amapá  
Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS  
Email: [licitasims@gmail.com](mailto:licitasims@gmail.com)

---

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2017 - SIMS**  
**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**  
**EXECUÇÃO DO PROGRAMA CAPACITASUAS**  
**(PA n.º 49/2016)**  
**LICITAÇÃO N.º 678571 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**

A **Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS**, por intermédio desta Comissão de Licitação, designada pela Portaria n.º 104/2016-SIMS, tornam público o presente EDITAL DE **CHAMADA PÚBLICA** PARA A SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, PÚBLICA OU PRIVADA, CADASTRADA NA REDE NACIONAL DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS para **EXECUÇÃO DO PROGRAMA CAPACITASUAS**, observadas as disposições da Lei Federal n. 8.666/93, e da legislação que orienta o referido Programa e regula a sua execução, sem prejuízo de outras, **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006; Resolução CNAS n.º 8, de 16 de março de 2012; Resolução CNAS n.º 33, de 12 de dezembro de 2012; Resolução CNAS n.º 4, de 13 de março de 2013; Resolução CNAS n.º 24, de 27 de setembro de 2013; Resolução CNAS n.º 28, de 14 de outubro de 2014, que altera a Resolução CNAS n.º 08, de 16 de março de 2012**, as quais norteiam esta chamada pública assim como os termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, abaixo enumerados, os quais, divulga-se aos interessados:

**1 - DO OBJETO:**

Seleção para contratação de Instituição de Ensino Superior - IES, pública ou privada, **credenciada** à Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para execução para execução do Curso integrante do Programa Nacional de Capacitação - CapacitaSUAS, conforme minuncia o Termo de Referência (anexo I): **Curso de Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Sócio-assistenciais do SUAS e implementação de ações do plano Brasil sem miséria.**

**1.1- DOS CUSTOS**

Os recursos orçamentários destinados à atender a execução do objeto deste edital é estimado no montante total de R\$ 256.315,20 (duzentos e cinquenta e seis mil trezentos e quinze reais e vinte centavos), oriundos do cofinanciamento do Governo Federal - MDS, alocados no Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, por meio da Secretaria Estadual da Inclusão e Mobilização Social (SIMS), alocados na Função Programática Gestão do SUAS, Unidade Gestora 310301 - Fundo Estadual de Assistência Social, Ação 2671 - Gestão de Trabalho no SUAS, para execução do CAPACITASUAS no Estado do Amapá, atendendo o planejamento apresentado no Projeto Pedagógico e no Termo de Referência, ambos anexos e parte indissociável deste Edital independentemente de transcrição.

1.2. No valor ofertado na proposta deverão estar inclusos todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.



Composição dos Custos de Execução	Custo Total
<b>Custos Fixos</b>	
Recursos Humanos	
Participação da Equipe Técnica na Oficina Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos	
Participação dos coordenadores em Reunião Inicial, reunião de acompanhamento e Reunião Final com o Contratante	
Deslocamento, Hospedagem e Alimentação da Equipe Técnica para os locais de realização do curso	100%
Inscrição dos Participantes e formação de cadastro com o perfil dos alunos	
Divulgação do curso e mobilização dos participantes	
Custos Administrativos	
Lucros (quando for o caso)	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta seleção pública as Instituições de Ensino Superior - IES credenciadas na Rede Nacional, instituída e coordenada pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza - MDS e no Ministério da Educação - MEC, anexo II, parte integrante e indissociável deste independentemente de transcrição.

2.2. O processo de contratação da IES deverá assegurar os percursos formativos estabelecidos no Programa CapacitaSUAS, sendo de responsabilidade da IES certificar todos os trabalhadores do SUAS que concluírem os cursos

## 3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 No que se refere aos aspectos de organização e infraestrutura (espaço físico das salas, recursos tecnológicos, deslocamento, alimentação e hospedagem dos envolvidos neste curso), a execução do objeto expresso no item 1 deverá obedecer aos requisitos definidos no ANEXO I Termo de Referência e neste Edital;

3.2 No que se refere aos aspectos didáticos e pedagógicos (objetivos, público, perspectiva didática pedagógica, conteúdos, carga horária, atividades pedagógicas, avaliação de aprendizagem, certificação etc) a execução do objeto expresso no item 1 deverá obedecer ao que estabelece o Projeto Pedagógico do Curso, anexo III.

### 3.3 Da Organização da Execução do Curso

3.3.1 O curso objeto deste será executado integralmente no município de Macapá, capital do estado do Amapá, conforme distribuição de vagas por município expressa no anexo IV-Resolução CIB nº 03, de 13 de Março de 2015 do termo de referência;



**3.3.2** Os participantes serão distribuídos em Turmas que contarão com o máximo de 50 (cinquenta) alunos, anexo VII;

**3.3.3** No caso de desistência de participante, a vaga não ocupada será disponibilizada a outro trabalhador que atue no mesmo município do desistente. Em não havendo, no mesmo município, a vaga remanescente será disponibilizada ao trabalhador de outro município, mantendo-se sempre que possível a mesma representatividade do substituído.

**3.3.4** Após a assinatura do contrato, a equipe docente da Contratada participará, obrigatoriamente, de Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, que será promovida pelo MDSA, realizada em Brasília (DF), com custeio de deslocamento sob responsabilidade da mesma;

**3.3.5** No prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS disponibilizará à Contratada lista com o nome e o endereço de contato dos alunos indicados pelos municípios para participarem do curso. A partir de então, a Contratada terá o prazo de 30 dias para mobilizar e inscrever os participantes, montar as turmas e redefinir as datas de sua realização;

**3.3.6** A partir da fase preparatória, a IES deverá, após contratada, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para execução do Curso objeto deste:

#### **3.4. Da Certificação**

- a)** A IES terá o prazo de 75 (setenta e cinco) dias após a fase de execução, para realização da cerimônia de certificação e encerramento dos concluintes, conforme o item **3.8.3**.
- b)** O Certificado deverá ser emitido pela IES contratada;
- c)** O capacitando deverá ter no mínimo 75% de frequência, para obter o certificado de conclusão do curso, emitido pela IES.

#### **3.5. Da Equipe Técnica**

**3.5.1** O grupo de profissionais, descrito a seguir, que atuará no desenvolvimento da proposta, deverá ser composto por pessoas cujas titulações acadêmicas deverão ser comprovadas por meio da cópia autenticada do diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC;

**3.5.2** A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio de descrição, dentro dos currículos, das atividades desempenhadas;

**3.5.3** Quando se tratar de participação em ações específicas e pontuais, o profissional, além de comprovação através da documentação exigida no item 3.5.5 deve ter comprovado conhecimento na temática a ser abordada e conhecimento específico de áreas afins;

**3.5.4** Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá, durante toda a vigência contratual, dispor de equipe técnica mínima, formada por:

- a)** - 1 (um) Coordenador Geral;
- b)** - 1 (um) Coordenador pedagógico;
- c)** - 5 (cinco) professores;
- d)** - 2 (dois) professores oficinairos;
- e)** - 2 (dois) técnicos;
- f)** Se necessário, 2 (dois) técnicos intérpretes da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

**3.5.5.** Os profissionais deverão apresentar obrigatoriamente as qualificações e experiência abaixo especificadas:

**Coordenador Geral:**



- a) Titulação comprovada de especialização ou mestrado em Administração, Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Ciência da Educação ou Pedagogia e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em coordenação de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais e em cursos presenciais.
- b) A formação pode ser “*maior*” que mestrado; no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;
- c) Atribuições: Coordenar administrativamente e gerencialmente a execução do curso e estabelecer a interlocução entre a Contratada e a SIMS sobre aspectos técnico-pedagógicos, administrativos e operacionais do curso.

**Coordenador pedagógico:**

- a) Titulação comprovada de especialização ou mestrado em educação ou área afeta à temática de políticas sociais, e experiência comprovada de no mínimo um (01) ano em coordenação pedagógica de projetos ou cursos presenciais;
- b) Observação: a formação pode ser maior que “mestrado”; no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;
- c) Atribuições: Coordenar a execução da proposta pedagógica do curso e integrar o desenvolvimento do trabalho do corpo docente e oficineiros.

**Corpo docente:**

**Professor:**

- a) Graduação em Serviço Social, Ciências Sociais, Economia, Direito, Ciência da Educação ou Pedagogia, com titulação comprovada de especialização ou mestrado em área afeta à temática de políticas sociais, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em docência, preferencialmente em cursos presenciais dirigidos a agentes públicos;
- b) Observação: a formação pode ser maior que “graduação”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso
- c) Atribuições: Ministrando os conteúdos do curso, conforme o Conteúdo Programático que consta no anexo IV.

**Professor Oficineiro:**

- a) Titulação comprovada de Especialização em Educação ou áreas afetas a Política de Assistência Social;
- b) Observação: a formação pode ser maior que “especialização”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;
- c) Atribuições: Responsável por coordenar as oficinas de aprendizagem.

**Técnico(a):**

- a) Graduado em área de ciências humanas ou afeta à temática da política de assistência social e experiência comprovada em atividades de gestão administrativas, financeiras e logísticas de suporte e mobilizações;
- b) Atribuições: Responsável por atividades administrativas, financeiras e logísticas de suporte e mobilizações.

**Técnico Intérprete de Libras:**



- a) Graduados em área de educação, com especialização na Língua Brasileira dos Sinais – LIBRAS e experiência comprovada na atividade;
- b) Observação: a formação pode ser maior que “especialização”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;
- c) Atribuições: Responsável pela tradução do conteúdo das aulas ministradas para a Linguagem dos Sinais.

No cumprimento do item anterior, a Contratada deverá observar o que segue:

- a) A função de coordenador pedagógico não poderá ser desempenhada cumulativamente com a função de professor responsável por aula expositiva;
- a) Não será permitido o desempenho das funções de professor responsável por aula expositiva em mais de dois módulos por curso.

### **3.6. Da Descrição das atividades**

As atividades são descritas no Termo de Referência e seus anexos, vinculado.

**3.7.** O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência serão realizadas em 3 (três) fases assim compreendidas: Fase Preparatória, Fase de Execução e Fase de Conclusão.

### **3.8. Da Fase Preparatória**

**3.8.1. A Fase Preparatória** terá duração de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato. Durante esta fase, serão realizadas as seguintes atividades:

- a) Reunião inicial, com duração de um dia, entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 15 dias da assinatura do contrato, para tratar de assuntos gerais da execução do curso. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos membros da Equipe Técnica serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos da licitante como elemento destacado.
- b) Mobilização e inscrição dos participantes, montagem das turmas e definição das datas de realização do curso, com base nos seguintes meios e instrumentos: a) banco de endereços, disponibilizado pela SIMS; b) envio de mensagem eletrônica para informar os procedimentos de inscrição, o local e a data de realização do curso;
- c) contato telefônico para confirmação da participação, da efetivação da inscrição e prestação de informações complementares.
- d) Formação de cadastro de inscrições contendo o perfil dos alunos, com base em modelo disponibilizado pela SIMS, de acordo com as seguintes regras:
  - ✓ Serão inscritos e terão acesso às atividades pedagógicas os trabalhadores que atuam diretamente em espaço de gestão e os trabalhadores dos serviços socioassistenciais dos municípios, bem como os profissionais que atuam na Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS e conselheiros municipais e estadual de assistência social;
  - ✓ A inscrição no curso fica condicionada ao preenchimento e envio à Executora do instrumento de Cadastro do Perfil do Participante;
  - ✓ As inscrições ficarão abertas até 45 dias corridos, a partir da data de realização da Reunião Inicial.
- e) Participação da Equipe Técnica da Contratada na Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, a ser promovida pelo MDSA. A Oficina de Alinhamento terá duração de 2 (dois) dias e será realizada em Brasília (DF). Nela serão apresentados e discutidos o Projeto Pedagógico do Curso e os conteúdos a serem ministrados. Os custos de deslocamento, hospedagem e



alimentação da equipe técnica para participar da Oficina de Alinhamento serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos como elemento destacado.

### **3.8.2 Da Fase de Execução**

Concluídos os 90 (noventa) dias da Fase Preparatória, a IES interessada terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para execução do curso para todas as turmas. Nesta fase serão realizadas as atividades a seguir descritas.

- a) IES interessada deverá realizar Cerimônia de Aula Inaugural, com a participação dos representantes dos seguintes segmentos: Controle Social Estadual; Gestão do Trabalho Estadual; IES Contratada; Gestores Municipais, Governo do Estado do Amapá e Governo Federal.
- b) No encerramento da aula inaugural e durante toda a execução do curso, no intervalo das aulas, a contratada deverá servir coffee-break composto de: café, sucos da região, biscoitos, frutas da região e salgados.
- c) Na organização desse serviço, a IES deve cuidar para que: o número de lanches contratados não supere o número de alunos presentes no curso; e organizar lista comprobatória do uso desse serviço pelos participantes, conforme Termo de Referência.
- d) Distribuição aos participantes do material didático disponibilizado pelo Contratante.
- e) Realização do curso propriamente dito, conforme parâmetros e especificações contidos neste Termo de Referência e neste Edital de Licitação;
- f) Manutenção de secretaria acadêmica, no local de realização do curso, destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades administrativas e pedagógicas.
- g) Elaboração e operacionalização de sistema de controle acadêmico, visando registro de frequência, evasão, desistências e substituições de participantes, e disponibilização ao Contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos alunos efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuados: listas de presenças, avaliações de aprendizagem realizadas, etc.
- i) Os relatórios de dados consolidados deverão ser apresentados, conforme roteiro elaborado pela SIMS e apresentado na Reunião Inicial prevista no item – Da Fase Preparatória;
- j) Reunião de Acompanhamento, com duração de um dia, entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada a cada 25% da execução da meta contratual, para analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas.
- h) Confecção dos certificados de conclusão do curso aos participantes, conforme modelo apresentado pela SIMS.

### **3.8.3 Da Fase de Conclusão**

Concluídos os 180 (cento e oitenta) dias da Fase de Execução, a IES terá prazo de 90 (noventa) dias corridos para realizar as atividades da Fase de Conclusão, a seguir detalhadas.

- a) Reunião Final entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 60 dias do encerramento da execução do curso, para apresentação e avaliação dos resultados da Capacitação, a ser realizada na cidade Macapá-AP.





- a) A contratada deverá realizar Cerimônia de certificação e encerramento, com a participação dos representantes dos seguintes segmentos: Controle Social Estadual; Gestão do Trabalho Estadual; IES Contratada; Gestores Municipais, Governo do Estado do Amapá e Governo Federal.
- c) Na cerimônia de certificação e encerramento a contratada deverá servir coffee-break composto de: café, sucos da região, biscoitos, frutas da região e salgados.

#### 4 - DOS PRAZOS E DAS PUBLICAÇÕES

Os interessados deverão atender os seguintes prazos e quanto as publicações deverão atentar para os locais onde serão veiculados a divulgação ampla do AVISO DE CHAMADA PÚBLICA:

##### 4.1. DOS PRAZOS

ETAPAS DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS		CRONOGRAMA PREVISTO
prazo para impugnação do Edital	Até 2 DIAS ANTES	Antes da abertura de propostas.
Prazo para pedido de esclarecimentos	Até 3 dias antes	Antes da abertura das propostas
Prazo para resposta da impugnação e/ou pedido de esclarecimento	Até 24h antes	Antes da abertura das propostas
Local de retirada do edital e apresentação de propostas		<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
TÉRMINO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA	Até 18/08 as 8h	Acolhimento de propostas <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Abertura de propostas	18/8 as 9h	Via sistema licitacoes-e
Disputa de preços	18/08 as 10h	Na sala de disputa do <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Análise das documentações - fase de habilitação e declaração de vencedor		Divulgação e tramitação no <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Fim do prazo para recurso		Após declarado vencedor - 20m manifestação imediata e motivada, e depois 3 dias úteis para apresentar na sala de licitações no endereço fixado no edital item RECURSO

4.2. AS PUBLICAÇÕES serão feitas pelos seguintes meios de comunicação: diário oficial da União, diário oficial do ESTADO; jornal de grande circulação do Estado do Amapá, no site da sims [www.sims.ap.gov.br](http://www.sims.ap.gov.br) e no [www.compras.ap.gov.br](http://www.compras.ap.gov.br) nas datas acima estipuladas.

#### REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.3. O certame será conduzido pela presidente da licitação GCL, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;



- c) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, analisando sua aceitabilidade;
- d) desclassificar propostas quando for o caso, motivando seu ato;
- e) conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) conferir e julgar as condições de habilitação do proponente que apresentar a proposta de menor preço classificada;
- g) receber, analisar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando não for caso de **reconsideração da decisão anteriormente tomada**;
- h) adjudicar o objeto;
- i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**4.4.** O Órgão Gerenciador do certame será a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS, que exercerá suas atribuições por intermédio de sua Comissão de Licitação/SIMS.

**DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL S/A:**

**4.5.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão atender a todos os requisitos de habilitação exigidos pelo Banco do Brasil, não sendo de responsabilidade da SIMS qualquer percalço enfrentado pelos interessados na consecução do acesso ao sistema;

**4.6.** Deverá o interessado, dentre outras coisas, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no Brasil.

**4.7.** As sociedades empresárias ou empresários individuais deverão, comprovados os poderes necessários, credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os atos e operações no sistema *licitacoes-e*.

**4.7.1.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da sociedade empresária proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.8.** A chave para identificação e a senha terão validade definida pelo sistema do Banco do Brasil, não tendo a SIMS ingerência para determinar de forma diferente do fixado pela instituição, assim como em relação ao cancelamento da chave;

**4.9.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.10.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. Não sendo objeto de questionamento ou recurso a falta de conhecimento acerca do uso, método ou processamento das informações junto a SIMS.

**4.11.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**4.11.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção





“Acesso identificado”.

#### **ENVIO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA**

**4.12.** O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento, consentimento e cumprimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

**4.12.1.** Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

a) execução, prazo e condições, conforme discriminado no Termo de Referência;

b) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em sessão.

**4.13.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá:

a) Consignar o(s) Preço(s) proposto(s) para o(s) item(s) ofertado(s), expresso(s) em real(is), junto ao(s) qual(is) considerar-se-ão inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

b) É vedada a inclusão de qualquer símbolo, sinal ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicando em desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório”.

**4.14.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer interessada, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente chamada pública.

**4.14.1.** A apresentação de proposta é uma declaração tácita de inexistência de fato impeditivo, se houver omissão por parte do proponente, assumi este a responsabilidade de declaração falsa eximindo, assim, a presidente da comissão – GERENTE GERAL DA GCL, o disposto no art. 97 da Lei n.º 8.666/93.

**4.15.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.16.** AS IES interessadas poderão ter acesso ao EDITAL de CHAMADA PÚBLICA no site <http://www.compras.ap.gov.br> até a data fixada no item 4.1

#### **5. DAS EXIGÊNCIAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PELA INTERESSADA**

**5.1.** A proposta de execução do curso a ser encaminhada pela IES interessada refere-se à execução dos serviços objeto deste Edital;

**5.2.** A proposta de execução do curso, baseada nos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência (anexo I do Edital), deverá observar coerência entre o cronograma de execução e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica apresentada.

**5.3.** a proposta deverá ser conforme o item **4.12 e ss.**

**5.4.** Será desclassificada a IES interessada que, não comprovar credenciamento na Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS.

**5.5. Será desclassificada, por não atendimento de critério técnico fundamental à execução do curso, a IES interessada cuja proposta apresentar:**



- a) equipe técnica em desconformidade com as exigências de formação acadêmica e experiência profissional especificadas neste edital ou para a qual não conste a comprovação de capacidade técnica, nos termo deste edital.
- b) equipe técnica composta por número de profissionais inferior ao necessário à execução da capacitação conforme os prazos e especificações contidas neste Termo de Referência;
- c) cronograma de execução incompatível com as especificações deste Termo de Referência;
- d) atestado técnico quanto à capacidade da Licitante em desconformidade com o especificado no item 6.1.

5.6. A proposta a ser apresentada pela Licitante deverá obedecer à seguinte formatação:

- a) capa, com a indicação do objeto ao qual se refere;
- b) sumário;
- c) histórico da Licitante: breve descrição da estrutura organizacional da Licitante e resumo de sua experiência nos últimos 5 (cinco) anos, na formação de agentes públicos e/ou sociais no campo das políticas sociais, preferencialmente na área da assistência social, contendo descrição sumária das ações executadas ou serviços prestados, os órgãos ou entidades contratantes e o tempo de duração;
- d) atestado de capacidade técnica da Licitante, nos termos do item 6.1;
- e) plano Geral de Trabalho, contendo Montagem das Turmas de Capacitação conforme anexo VII do termo de referência e o Cronograma de Execução das Atividades conforme anexo VIII do termo de referência;
- f) lista dos componentes da Equipe Técnica, especificando a função desempenhada por cada profissional e a alocação dos docentes por Turma, conforme formulário “Alocação da Equipe Técnica por Turma de Capacitação” apresentado no anexo IX;
- g) currículos autenticados de todos os componentes da equipe técnica e declaração assinada por estes, autorizando a inclusão do currículo na proposta da Licitante. Nos currículos deverão constar, entre outros dados, formação acadêmica e experiência profissional, acompanhados de cópias dos respectivos documentos comprobatórios, nos termos dos itens 6.2 a 6.6;
- h) planilha de custos da execução do curso conforme formulário “Detalhamento dos Custos” apresentado o anexo X. A proposta financeira deverá relacionar todos os custos relativos à execução do curso, incluindo:
  - h.1 remuneração da equipe técnica;
  - h.2 deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica;
  - h.3 impostos, taxas, fretes;
  - h.4 encargos comerciais e de qualquer outra natureza;
  - h.5 obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
  - h.6 todos os ônus diretos;
- i) e lucros (quando for o caso).

## **6. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

**6.1.** A capacidade técnica da Licitante será comprovada mediante:

- a) comprovação de credenciamento na rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS, em razão do atendimento dos critérios técnicos atendidos para que tenha sido efetuado tal credenciamento;
- b) apresentação dos currículos do Coordenador Geral, do Coordenador Pedagógico e dos professores relacionados no formulário Alocação da Equipe Técnica por Turma de Capacitação,



Anexo IX, em conformidade com os critérios de formação acadêmica e experiência profissional especificados deste Edital E SEUS ANEXOS;

**6.2.** Os currículos de todos os componentes da equipe técnica deverão estar devidamente assinados pelos respectivos profissionais e acompanhados de declarações, datadas e assinadas pelos mesmos, atestando sua concordância com a indicação pela Licitante para participar da execução do curso nas funções correspondentes;

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

**6.4.** 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, conforme item 3.5 (Da Equipe Técnica);

**6.5.** A declaração referida no item 6.4 deverá conter descrição sumária do projeto ou ação de formação, o órgão ou entidade contratante, o nome, endereço e telefone da instituição executora, a função desempenhada pelo profissional em questão e o tempo de duração;

**6.6.** É facultado a Comissão e Licitação efetuar diligências objetivando a comprovação das informações fornecidas.

## **7. DOS PRODUTOS EXIGIDOS**

**7.1** O atesto da execução dos produtos previstos neste Edital será dado pelo Contratante com base nos seguintes produtos a serem entregues pela Contratada, descritos abaixo separados por ordem numeral:

### **7.2. Primeiro Produto**

Relatório contendo as principais informações sobre a Fase Preparatória, quais sejam:

- ✓ Sistematização dos resultados da Reunião Inicial e da Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos e orientação para a execução do curso;
- ✓ Avaliação e resultados do processo de mobilização dos participantes: ações desenvolvidas, meios e recursos utilizados;
- ✓ Quadro de Turmas montadas, cronograma de realização do curso, discriminação do quadro pedagógico responsável por cada turma;
- ✓ Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
- ✓ Arquivo eletrônico específico com as fichas de cadastro dos perfis dos alunos;
- ✓ Planilha financeira discriminando os custos incorridos;
- ✓ Planejamento de oferta construído no SIMA (sistema de monitoramento e avaliação disponibilizado pelo MDSA).

O documento deverá ser entregue à SIMS em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. A entrega do Primeiro Produto ocorrerá após a Fase Preparatória, caracterizando o aceite provisório pela SIMS.

A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correções ou ajustes no produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 13 – Do Pagamento.

### **7.3. Segundo Produto**



1-Relatórios descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas a cada percentual de 25% da meta de capacitados atingidos. Dele devem constar os seguintes dados e informações:

- ✓ Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
- ✓ Quantitativo de alunos desistentes (alunos inscritos porém ausentes), evadidos (alunos presentes porém não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- ✓ Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- ✓ Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- ✓ Memorial fotográfico que contemple as ações relacionadas a execução do curso.

2-Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;

3-Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: Turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

4-Listas com o nome dos participantes alimentados, especificando quantidade de lanches individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

5-Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.

6-Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço.

7-Comprovação da inserção dos dados dos alunos certificados no SIMA (Sistema de Monitoramento Acadêmico) disponibilizado pelo MDSA;

O Relatório deverá ser entregue à SIMS em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. O cadastro com o perfil dos inscritos deverá ser entregue apenas em arquivo eletrônico. As listas, em apenas uma via impressa; no caso das listas de frequência, as originais.

A entrega do Segundo Produto ocorrerá de forma parcelada, a cada percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da meta de capacitados atingidos, caracterizando o aceite provisório da SIMS. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 13 – Do Pagamento.

#### **7.4. Terceiro Produto**

1- Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizada até o momento em que se tenha atingido o percentual de 100% (cem por cento) da meta de capacitados. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- ✓ Situação final do processo de inscrição dos participantes e do cadastramento dos respectivos perfis;
- ✓ Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
- ✓ Quantitativo de alunos desistentes, evadidos e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- ✓ Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações



pessoais e por município;

- ✓ Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- ✓ Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
- ✓ Memorial fotográfico que contemple as ações relacionadas a execução do curso;
- ✓ Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;

2) Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

3) Listas com o nome dos participantes alimentados, especificando quantidade de lanches individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

4) Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.

5) Comprovação do envio de certificado de conclusão do curso para os alunos capacitados nos produtos 2;

6) Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

7) Comprovação da inserção dos dados dos alunos certificados no SIMA (Sistema de Monitoramento Acadêmico), disponibilizado pelo MDSA.

A entrega do Produto 3 ocorrerá quando for alcançado o percentual de 100% (cem por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da SIMS. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item Do Pagamento.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**Serão habilitadas as IES que apresentarem todos documentos listados a seguir:**

**8.1** Declaração de Conhecimento e Submissão aos termos do Edital, na forma do Anexo II deste edital;

### **8.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Declaração do dirigente máximo da entidade acerca da Inexistência de Mora perante os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme Anexo III do edital;
- a) Prova de regularidade com as fazendas Federal (inclusive INSS), Estadual, Municipal e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, na forma da Lei;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
- d) Caso a Proponente seja considerada isenta dos tributos municipais, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**8.3. Atestado de Capacidade Técnica**, expedido e assinado por representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a Proponente tenha prestado serviço pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento Público;



- 8.4. Montagem das Turmas de Capacitação**, discriminando o período de execução de cada turma e o(s) respectivo(s) docente(s), conforme modelo previsto no Anexo VII;
- 8.5. Lista dos componentes da Equipe Técnica**, especificando a função desempenhada por cada profissional da equipe técnica e a alocação dos docentes por Turma e Curso, conforme modelo Alocação da Equipe Técnica, constante no Anexo IX;
- 8.6. Currículos de todos os componentes** da equipe técnica **datados, assinados e autenticados ou Currículo Lattes**, com a formação acadêmica e a experiência profissional, conforme prevê este edital;
- 8.7. Cópia autenticada de diploma ou certificado de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC** atestando a titulação acadêmica, a formação acadêmica e a experiência profissional, conforme prevê este edital;
- 8.8. Declarações datadas e assinadas por cada integrante da equipe técnica, autorizando a inclusão** de seu nome na proposta, para executar a função a que foi designado;
- 8.9. Planilha de custos** de execução dos cursos, conforme modelo de Detalhamento dos Custos, previsto no Anexo X;
- 8.10. Cronograma de Execução** das Atividades Descritas, nos termos do Anexo VIII; A Planilha de Custos, deverá relacionar todos os custos relativos à execução dos cursos, incluindo: remuneração da equipe técnica; deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica; despesas administrativas incluindo: impostos, taxas, fretes, encargos comerciais de qualquer outra natureza, obrigações sociais, trabalhistas e fiscais; todos os ônus diretos; lucros (quando for o caso); ajuda de custo aos participantes dos cursos e todas as despesas com a infraestrutura necessária para executar as capacitações, conforme modelo previsto no Anexo X do termo de referência;
- 8.11.** Deverá haver coerência entre o cronograma de execução dos cursos e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica indicada.
- 8.12.** A comprovação da experiência de cada profissional que integra a equipe técnica em função compatível àquelas previstas no item 5., dar-se-á por **Currículo Lattes** ou por **declaração do órgão ou entidade contratante**, em que constem nome, endereço e telefone desta, constando a descrição sumária do projeto ou ação de formação, a função desempenhada pelo profissional em questão e o tempo de duração.
- 8.13.** É facultado à Comissão Especial efetuar diligências objetivando a comprovação das informações fornecidas.
- 8.14.** Será inabilitada a IES que não apresente toda a documentação prevista nos itens 8.1 a 8.11 ou que não observe os requisitos constantes dos itens 8.12 a 8.13.

## **9. DA SELEÇÃO**

A SELEÇÃO SE DARÁ EM DUAS FASES:

**PRIMEIRA FASE DE SELEÇÃO:** Será selecionada a IES que apresentar melhor proposta, em fase de disputa de preços, no sistema [licitacoes-e.com.br](http://licitacoes-e.com.br), esta será convocada a apresentar os documentos (exclusivamente por e-mail [licitasims@gmail.com](mailto:licitasims@gmail.com)) dos itens **9.1. a 9.4** para **análise de pontuação pela comissão de licitação** e, seguir para segunda fase de seleção;

**SEGUNDA FASE DE SELEÇÃO:** Após selecionada na **primeira fase de seleção** a IES apresentará os documentos necessários para análise de pontuação e, habilitação com apresentação de todos os documentos exigidos neste edital, caso não atenda as exigências





a segunda classificada/convocada se apresentar pontuação inferior ou igual a primeira IES classificada, será convocada a terceira IES e assim sucessivamente, até ter uma que preencha todos os requisitos e condições.

Será dada oportunidade de negociação as IES convocadas.

As propostas classificadas serão analisadas e pontuadas conforme os seguintes **critérios**:

### 9.1. Qualificação Técnica da Coordenação (Coordenador Geral e Pedagógico)

#### ✓ Formação Acadêmica:

Função	Formação Acadêmica	Pontuação por Profissional	Pontuação Máxima
Coordenador Geral e Coordenador Pedagógico	Mestrado em uma das seguintes áreas: Pedagogia, Administração ou Ciência da Educação	2	4
	Doutorado em uma das seguintes áreas: Ciências Sociais Aplicadas, Psicologia ou Políticas Públicas	4	8
	Doutorado em uma das seguintes áreas: Pedagogia, Administração ou Ciência da Educação	5	10

#### ✓ Produção Bibliográfica Específica:

Função	Produção Bibliográfica na área da política de assistência social	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima Total
Coordenador Geral e Coordenador Pedagógico	Artigos completos publicados em periódicos	0,5	10
	Artigos completos publicados em anais de eventos científicos	1,0	
	Capítulos de livros publicados	1,0	
	Autoria ou Organização de Livros Publicados	5,0	

#### ✓ Tempo de Experiência Profissional Específica:

Função	Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Coordenador Geral	Em coordenação administrativa e gerencial em cursos de capacitação profissional ou de formação de pessoas	De 02 a 05 anos	3



Governo do Estado do Amapá  
Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS  
Email: [licitasims@gmail.com](mailto:licitasims@gmail.com)

		Mais de 05 anos	5
Coordenador Pedagógico	Em coordenação pedagógica em cursos de capacitação profissional ou formação de pessoas	De 02 a 05 anos	3
		Mais de 05 anos	5

## 9.2. Qualificação técnica da Equipe Docente:

### a) Formação Acadêmica Específica:

Função	Formação Acadêmica	Pontuação por Profissional	Pontuação Máxima
Docente	Mestrado em uma das seguintes áreas: Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciência da Educação	2	4
	Doutorado na área de Políticas Públicas	4	8
	Doutorado em uma das seguintes áreas: Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciência da Educação	5	10

### a) Produção Bibliográfica Específica:

Função	Produção Bibliográfica na área da política de assistência social	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima Total
Coordenador Geral e Coordenador Pedagógico	Artigos completos publicados em periódicos	0,5	10
	Artigos completos publicados em anais de eventos científicos	1,0	
	Capítulos de livros publicados	1,0	
	Autoria ou Organização de Livros Publicados	5,0	

### b) Tempo de Docência do Ensino Superior em áreas específicas:

Função	Tempo de Docência em Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Ciência da Educação, Pedagogia, Política Social ou	Pontuação por Docente	Pontuação Máxima Total
--------	---	-----------------------	------------------------



	<b>Políticas Públicas</b>		
Docentes	De 02 a 05 anos	1,0	10
	Mais de 05 anos	2,0	

### 9.3. Qualificação técnica da IES

#### a) Índice Geral de Cursos- IGC atribuído à IES referente ao ano de 2016:

<b>IGC - ano 2015</b>	<b>Pontuação</b>
Igual a 3	10
Igual a 4	20
Igual a 5	30

#### a) Atividades Acadêmicas Específicas:

<b>Atividades Acadêmicas</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ofertar Cursos de Extensão Universitária em políticas públicas e/ou sociais – cada curso com carga horária mínima de 40 horas	2	10
Cursos de Graduação nas áreas de ciências sociais aplicadas e ciências humanas na classificação estabelecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES	2,5	10
Estudos ou pesquisas cadastradas no CNPq e publicadas, sobre a política de assistência social	5	10

### 9.4. Prazo para Conclusão da Execução de todas as turmas dos Cursos do Lote/Polo

<b>Turmas dos Cursos do Lote/Polo finalizados (a contar do encerramento da Fase Preparatória)</b>	<b>Pontuação</b>
- Em até 4 meses	60
- Entre 4 e 6 meses	40
- De 6 a 9 meses	10

9.5. Cada IES deverá apresentar na proposta todos os documentos que comprovem os critérios de pontuação previstos nos itens de 9.1 a 9.4

9.6. As Formações Acadêmicas Específicas previstas nos itens 9.2, alínea “a”, e 9.2, alínea “b”, a serem comprovadas pela apresentação dos documentos, ensejarão pontuação a apenas uma formação acadêmica por coordenador e docente.

9.7. As Produções Bibliográficas, serão comprovadas mediante a apresentação dos currículos exigidos e pela apresentação da publicação do material com a respectiva fonte, bem como o código do sistema internacional padronizado ISBN (*International Standard Book Number*), fornecido pela Agência Brasileira do ISBN.

9.8. As Atividades Acadêmicas Específicas ofertadas pela IES, pontuadas no item 9.3, alínea “b”, serão comprovadas mediante:



- a) Para cursos ofertados: apresentação da cópia da grade curricular e do conteúdo programático;
- a) Para estudos ou pesquisas: cópia do projeto ou outro documento comprobatório;
- b) Para estudos e pesquisas: comprovação da vinculação do estudo ou pesquisa ao CNPq;
- c) Para cursos, estudos ou pesquisas: cópia da publicação do edital;
- d) Para cursos, estudos ou pesquisas: cópia da publicação dos selecionados.

**9.9.** A pontuação relativa ao Prazo para Conclusão da Execução do Curso será calculada com base nas informações apresentadas no Cronograma de Execução das Atividades Descritas, nos termos do Anexo VIII.

**9.10.** Serão atribuídos pesos à pontuação total de cada critério de seleção, sendo 50% para a qualificação técnica da coordenação e da equipe docente, 30% para a qualificação técnica da IES e 20% para o prazo de conclusão da execução de todos os cursos do Lote/Polo, para fins de julgamento e escolha da proposta vencedora, conforme equação a seguir:

$$AF = (NCD \times 0,50) + (NIES \times 0,30) + (NPCEC \times 0,20)$$
$$AF = (12.1 \text{ "a"} + 12.1 \text{ "b"} + 12.1 \text{ "c"} + 12.2 \text{ "a"} + 12.2 \text{ "b"} + 12.2 \text{ "c"}) \times 0,50 + (12.3 \text{ "a"} + 12.3 \text{ "b"}) \times 0,30 + (12.4) \times 0,20$$

Onde:  
AF = Avaliação Final de cada proposta  
NCD = Nota da Coordenação e dos Docentes  
NIES = Nota da Instituição de Ensino Superior  
NPCEC = Nota atribuída ao Prazo de Conclusão da Execução dos Cursos

**9.11.** Será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no somatório dos critérios de seleção, após a aplicação dos pesos.

**9.12.** Em caso de empate nas avaliações finais das propostas, será considerada vencedora a IES que se enquadrar, sucessivamente, nos seguintes critérios de desempate:

- a) Possuir Campus mais próximo do município de Macapá/AP;
- b) Ofertar a mais tempo o curso de Graduação em Serviço Social;
- c) Apresentar maior número de produções acadêmicas relacionadas ao Sistema Único de Assistência Social.

## **10. ANÁLISE, JULGAMENTO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Inicialmente a proposta será validada pelo valor financeiro que for apresentado, para em seguida ser avaliada e julgada para fins de habilitação e declaração de vencedor.

**10.2.** À Comissão Especial de Licitação, designada por **Portaria da SIMS nº104/2016**, presidido pela presidente da comissão de licitação e, em conjunto procederá junto ao sistema do banco do Brasil, os trâmites para seleção da melhor proposta para, em seguida, analisar os documentos e exigências para pontuação e

- a) Atuará junto ao sistema licitacoes-e com a abertura das propostas recebidas;
- a) Analisar a documentação das propostas;
- b) Elaborar listas das propostas inabilitadas e habilitadas;
- c) Atribuir pontuação relativa aos critérios de seleção às propostas habilitadas;
- d) Aplicar os critérios de desempate previstos, quando for o caso;
- e) Determinar diligências complementares que sejam necessárias;
- f) Responder aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e aos recursos porventura recebidos;
- g) Selecionar as propostas vencedoras dentre as apresentadas;



- h) Submeter o resultado final do certame à homologação da Secretária da SIMS;
- i) Realizar outros atos que sejam necessários ao bom andamento do certame.
- 10.3.A** Comissão Especial de Licitação poderá solicitar apoio técnico da CFGPAS/SIMS, na fase de análise das propostas recebidas.
- 10.4.** As propostas habilitadas serão declaradas vencedoras e adjudicadas pela coordenadora do certame e pregoeira, se não houver recurso, em caso de recurso, com a decisão mantida pela pregoeira, quem procederá a adjudicação é a autoridade superior, sendo a mesma que promoverá o julgamento do recurso.
- 10.5.** A homologação se dará após análise final pela procuradoria do Estado do Amapá, que faz a vez do setor jurídico. Após a homologação do resultado final e a convocação da entidade selecionada para a assinatura do contrato, serão publicadas no Diário Oficial da União, do Estado e no sítio eletrônico da SIMS [www.sims.ap.gov.br](http://www.sims.ap.gov.br), no site [WWW.COMPRAS.AP.GOV.BR](http://WWW.COMPRAS.AP.GOV.BR) e no jornal de grande circulação do Estado do Amapá;
- 10.6.** Se uma IES vencedora for impossibilitada, por algum motivo, de celebrar o contrato com a SIMS, será convocada a IES classificada com a pontuação subsequente, respeitada rigorosamente a ordem de seleção.

## **11. RECURSOS**

- 11.1.** A Proponente poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado final do processo seletivo nos meios de comunicação descritos no item ;
- 11.2.** Recurso deverá ser protocolado ou encaminhado, via postal, no prazo previsto no item *supra*, para o mesmo endereço da proposta, A/C DA GERÊNCIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO - GCL;
- 11.3** No caso de recursos encaminhados pelo correio, será considerada para efeito do atendimento do prazo consignado no item 11.1., a data de postagem da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- 11.4** O não recebimento de recurso em decorrência de eventuais extravios é de inteira responsabilidade do Proponente;
- 11.5** A Comissão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso;
- 11.6** Mantendo a Comissão a sua decisão, deverá o recurso ser encaminhado à autoridade superior do órgão promotor da seleção pública, devidamente informado.
- 11.7** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DO CONTRATO**

- 12.1.** O Contrato será formalizado com a Instituição Ensino Superior ou através de Pessoa Jurídica a ela vinculado, conforme instrumento jurídico firmado entre ambas, nos termos do Anexo IV DO EDITAL.
- 12.2.** Deverá (ão) ser identificado(s) no contrato, o(s) responsável (is) pela execução física, financeira e prestação de contas.
- 12.3** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período por conveniência da Contratante, mediante Termo Aditivo, nos termos do inciso I do Art. 57 da Lei 8.666/93, contados da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

## **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1.** O pagamento será efetuado conforme o cronograma de desembolso previsto nas tabelas constantes abaixo:
- 13.2** O pagamento será efetuado pela SIMS em 3 (três) parcelas, conforme quadro abaixo:



Parcelas	Etapas	Percentual de pagamento sobre a planilha de custos fixos.
1ª parcela	Após a entrega e aceite definitivo do <b>Primeiro Produto</b> .	15,00%
2ª parcela	Atingido o percentual de 100% da meta de capacitados e aceite definitivo do <b>Segundo Produto</b> .	45,00%
3ª parcela	Atingido o percentual de 100% da meta do contrato e aceite definitivo do <b>Terceiro Produto</b> .	40,00%
<b>TOTAL</b>		100%

**13.3.** Os produtos referidos na tabela encontram-se especificados no TR e neste edital.

**13.4.** No caso de encerramento do Contrato sem que se haja atingido 100% da meta de capacitados, a Contratada será remunerada, proporcionalmente ao quantitativo de profissionais efetivamente capacitados em relação à meta relacionada à parcela ou parcela não pagas;

**13.5** Quaisquer despesas não constantes dos termos contratuais e não autorizadas antecipadamente pela Contratante serão de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a esta qualquer espécie de ressarcimento.

**13.6.** As despesas não constantes dos termos contratuais e não autorizadas antecipadamente pelo Contratante serão de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo qualquer espécie de ressarcimento.

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** As atividades da Contratada serão acompanhadas por uma Comissão designada pela SIMS, formada por 5 (cinco) servidores da secretaria, escolhidos entre aqueles que estarão diretamente envolvidos na gestão do SUAS, tendo, obrigatoriamente, 2 (dois) técnico da gestão do trabalho.

**14.2.** Em, no mínimo, 30 dias antes da data marcada para o efetivo início dos trabalhos, será agendada reunião preliminar entre a Contratada e a Contratante, com registro em ata, para: apresentação da Equipe Técnica da Contratada; definição do layout das notas técnicas; estabelecimento da rotina de trabalho a ser implementado, inclusive o agendamento das reuniões entre as partes contratantes e esclarecimento de dúvidas ainda existente;

**14.3.** O Coordenador Geral do Curso, indicado pela Contratada, atuará como preposto desta, frente ao Contratante e responderá administrativamente pela execução do Contrato;





**14.4.** Para fins de comprovação da efetiva realização do curso, do atendimento aos critérios e padrões de execução estabelecidos neste Termo de Referência, da qualidade e dos resultados da ação, a execução do curso será acompanhada, monitorada e avaliada por equipe técnica da secretaria SIMS em parceria com o MDSA, devendo a Contratada:

**14.4.1** Disponibilizar, sempre que solicitado pelo Contratante, as informações e os documentos relativos à gestão e à execução do curso, tais como faturas, notas fiscais, tickets de embarque, comprovantes de hospedagem dos técnicos envolvidos, comprovantes de pagamentos à equipe técnica, entre outros;

**14.4.2.** Aplicar instrumento de Avaliação de Reação dos Alunos, elaborado e disponibilizado pelo Contratante;

#### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Mobilizar o público destinatário e garantir sua efetiva participação no curso;

**15.2.** Garantir a participação do Coordenador Geral, do Coordenador Pedagógico e da equipe docente na Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos a ser promovida pelo MDSA e realizada em Brasília (DF);

**15.3.** Executar as atividades relacionadas à inscrição dos participantes e à formação de cadastro contendo o perfil dos alunos;

**15.4.** Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam deste Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;

**15.5.** Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;

**15.6.** Organizar sistema de controle administrativo relativamente ao uso pelos participantes dos serviços de transporte, hospedagem e alimentação;

**15.7.** Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso.

**15.8.** Apresentar, nos prazos previamente definidos, na forma impressa e em meio eletrônico, os produtos definidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;

**15.9.** Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado;

**15.10.** Apresentar à SIMS os produtos previstos no item Dos Produtos Exigidos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;

**15.11.** Distribuir aos participantes, no início do curso, em cada turma, o material didático a ser utilizado;

**15.12.** Manter em funcionamento, em cada local de realização do curso, uma secretaria acadêmica, para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;

**15.13.** Colaborar para o desenvolvimento das ações de monitoramento e avaliação da execução do curso por parte do contratante, nos termos do item Do Acompanhamento e da Fiscalização;

**15.14.** Entregar aos alunos que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% de presença e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem, os certificados de conclusão a que têm direito;

**15.15.** Lançar no Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) disponibilizado pelo MDSA as informações relativas à execução do curso.

#### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.1.** Disponibilizar infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. O local de realização da capacitação deverá dispor, para cada Turma, no mínimo, de:



- a) 1 (uma) sala com acomodação para 50 (cinquenta) participantes destinada às aulas expositivas;
- b) 1 (uma) sala com acomodação para 25 (vinte e cinco) participantes destinadas ao funcionamento de 1 (uma) Oficina de Aprendizagem;
- c) 1 (uma) sala para funcionamento da secretaria acadêmica e da coordenação do curso;
- d) banheiros feminino e masculino, equipados de material de higiene;
- e) bebedouro e água potável em quantidade suficiente para atender aos participantes;
- f) acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme as normas pertinentes;

**16.2.** As salas destinadas às aulas expositivas e às Oficinas de Aprendizagem deverão dispor adicionalmente de computador com acesso à Internet, data-show, tela de projeção, flip-chart e pincéis em quantidade suficiente;

**16.3.** O espaço destinado à coordenação e à secretaria acadêmica deverá dispor de, no mínimo, 1 (um) computador com acesso à internet, máquina copiadora, impressora e suprimentos de informática suficientes para o pleno funcionamento das atividades da coordenação e secretaria acadêmica;

**16.4.** Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

**16.5.** Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução do programa junto à Entidade responsável;

**16.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados.

**16.7.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

**16.8.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

**16.9.** Promover, em parceria com o MDSA, Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, dirigida a toda a equipe técnica da Contratada: Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico e Professores.

**16.10.** Disponibilizar, em parceria com o MDSA, o material didático do curso, cuja distribuição aos participantes caberá à Contratada.

**16.11.** Manter a Contratada informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação;

**16.12.** Validar os produtos previstos no item Dos Produtos Exigidos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item Do Pagamento;

**16.13.** Monitorar e Avaliar a execução do curso contratado.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução da presente licitação, não mantiver a proposta oferecida, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**17.2.** Além das cominações previstas no item anterior, a Licitante, no caso de não honrar sua proposta e de não manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória na licitação, frustrando, desse modo, a contratação, estarão sujeitas à sanção de multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor de sua proposta, aplicada em dobro no caso de reincidência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**17.3.** O atraso injustificado na execução do objeto implicará multa de mora em desfavor da Contratada, a qual será computada conforme especificações a seguir:

- a) do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso;



b) do 31º (trigésimo primeiro) ao 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso;  
c) do 46º (quadragésimo sexto) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050 (cinquenta milésimos por cento) por dia de atraso.

**17.4.** Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do serviço;

**17.5.** A multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente;

**17.6.** Previamente à aplicação das multas previstas neste item ou de qualquer outra sanção poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito;

**17.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do serviço, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**17.8.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção;

**17.9.** Caberá ao Ordenador de Despesas, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão.

18.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.3. O resultado desta licitação será divulgado no sítio e publicado no DOU (diário oficial da União) e no D.O.E (DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAPÁ).

18.4. Em caso de divergência entre o sistema licitações-e e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório, sendo entre o Edital e seus anexos prevalecerão as do Edital.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública virtual deste Pregão constarão em ata divulgada no sistema eletrônico.

18.7. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.8. os casos omissos serão julgadas pela pregoeira

18.9. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da cidade de Macapá/AP pela Justiça Estadual.

Macapá-AP, 17 de julho de 2017.

**EIDE CARLA MACHADO DE OLIVEIRA FIGUEIRA**

**Gerente Geral da Comissão de Licitação**

**decreto 3983/2015**

**Pregoeira**

**Portaria 104/2016-SIMS**



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO AMAPÁ**

**1. O OBJETO**

Contratação de Instituição de Ensino Superior - IES, credenciada à Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para execução de **Curso de Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS e Implementação de ações do Plano Brasil Sem Miséria.**

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

A Assistência Social assume uma nova perspectiva na garantia de acesso aos direitos democráticos no Brasil, a partir da Constituição Federal de 1988, assegurando a todos que dela necessitam, e sem contribuição prévia, a provisão dessa proteção e do direito de cidadania. Nesse sentido, a Política de Assistência Social demarca sua especificidade no campo do sistema de proteção social brasileiro, juntamente com a saúde e a previdência, formando o tripé da Seguridade Social.

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011, materializa a efetivação da assistência social como direito social através de um sistema público não contributivo, descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que define a padronização e organização em todo o território nacional das ações, serviços, programas e benefícios no âmbito da assistência social, na perspectiva da universalização dos direitos, em consonância ao que estabelece a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.

Ainda, em seu art.11, estabelece que as ações das três esferas de governo na área, realizam-se de forma articulada, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal, neste caso, chamado atualmente de Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, e a coordenação e execução dos programas, em suas respectivas esferas, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios.

Entre os objetivos da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a LOAS estabelece no § 5º, art. 6º a implementação da Gestão do Trabalho e a Educação Permanente na Assistência Social, destacando como eixo estruturante da gestão do SUAS, a qualificação dos recursos humanos.

Nessa perspectiva, a política de recursos humanos assegurada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), aprovada pela Resolução 269/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, tem na capacitação dos gestores, trabalhadores, dirigentes da rede socioassistencial e conselheiros da área da Assistência Social um mecanismo estratégico para a efetivação do SUAS.

A Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, instituída pela Resolução nº 04 de 03 de março de 2013 do CNAS, apresenta um novo formato para formação profissional através de níveis formativos progressivos. Convém destacar que a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade por intermédio das políticas públicas em geral, e da Assistência Social em particular, estão intimamente relacionados à estruturação do trabalho, à qualificação e à valorização dos trabalhadores.

É neste contexto que o Programa Capacita SUAS instituído através da Resolução CNAS nº 08 de 16 de março de 2012 – Anexo I, se insere, a capacitação tem por fundamento a educação permanente, devendo ser promovida de forma sistemática e continuada com a finalidade de produzir e difundir



conhecimentos direcionados ao desenvolvimento de habilidades e capacidades operativas, técnicas e gerenciais que contribuirão para a promoção funcional dos trabalhadores da assistência social, rompendo com capacitações pontuais, fragmentadas e desordenadas.

O Estado do Amapá fez a adesão em 2012 ao Programa Capacita SUAS, através de Termo de Aceite – Anexo II, no qual estabelece os procedimentos e critérios para adesão dos entes federados, bem como, as responsabilidades da gestão estadual quanto ao recebimento e uso do cofinanciamento federal para execução do programa Capacita SUAS, definidos pela Resolução CIT n° 01, de 29 de fevereiro de 2012 – Anexo III.

Esse instrumento define como responsabilidade da gestão estadual, realizar o devido processo de seleção da Instituição de Ensino Superior – IES, obrigatória e exclusivamente, com as IES integrantes da Rede Nacional de Capacitação do SUAS, credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, relativas as chamadas públicas do Edital 01 e 02 de 2012 e Edital n° 01/2014, sendo esta a única exigência legal no que se refere a contratação por qualquer tipo de modalidade formalmente admitida na legislação vigente.

É notória a responsabilidade da gestão estadual no que tange à qualificação dos profissionais responsáveis por planejar e desenvolver a política de assistência social, considerando que tal investimento perpassa pela verdadeira execução do próprio Sistema Único de Assistência Social (SUAS). E partindo deste princípio, a gestão estadual demonstra o engajamento e compromisso com o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais no Estado, ratificando o respeito à população beneficiária da política, aos seus profissionais e o desejo da consolidação da política de Assistência Social no Estado do Amapá seguindo os princípios do SUAS.

Diante do exposto, a contratação para a execução dos serviços de capacitação dos trabalhadores do SUAS, se justifica em razão da necessidade do cumprimento das responsabilidades da gestão estadual na perspectiva da unificação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, cujo a finalidade pública é fortalecer a ética do trabalho, a partir de perfis profissionais com habilidades e compromisso com os usuários e na realização dos direitos e mecanismos democráticos, assegurando dessa forma, a melhoria da qualidade na oferta dos serviços socioassistenciais no Estado do Amapá.

### **3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** No que se refere aos aspectos de organização e infraestrutura (espaço físico das salas, recursos tecnológicos, deslocamento, alimentação e hospedagem dos envolvidos neste curso), a execução do objeto expresso no item 1 deverá obedecer aos requisitos descritos no corpo deste Termo de Referência.

**3.2** No que se refere aos aspectos didáticos e pedagógicos (objetivos, público, perspectiva didática pedagógica, conteúdos, carga horária, atividades pedagógicas, avaliação de aprendizagem, certificação etc) a execução do objeto expresso no item 1 deverá obedecer ao que estabelece o Projeto Pedagógico do Curso, anexo IV.

#### **3.3 Da Organização da Execução do Curso**

**3.3.1** O curso objeto deste Termo de Referência será executado integralmente no município de Macapá, capital do estado do Amapá, conforme distribuição de vagas por município expressa no anexo V - Resolução CIB n° 03, de 13 de Março de 2015;

**3.3.2** Os participantes serão distribuídos em Turmas que contarão com o máximo de 50 (cinquenta) alunos;

**3.3.3** No caso de desistência de participante, a vaga não ocupada será disponibilizada a outro



trabalhador que atue no mesmo município do desistente. Em não havendo, no mesmo município, a vaga remanescente será disponibilizada ao trabalhador de outro município, mantendo-se sempre que possível a mesma representatividade do substituído.

**3.3.4** A contratante deverá dispor de material de apoio necessário para o desenvolvimento das atividades em sala de aula, tais como: notebook, data-show, tela de projeção, flip-chart e pincéis.

**3.3.5** Após a assinatura do contrato, a equipe docente da Contratada participará, obrigatoriamente, de Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, que será promovida pelo MDSA, realizada em Brasília (DF), com custeio de deslocamento sob responsabilidade da mesma;

**3.3.6** No prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS disponibilizará à Contratada lista com o nome e o endereço de contato dos alunos indicados pelos municípios para participarem do curso. A partir de então, a Contratada terá o prazo de 30 dias para mobilizar e inscrever os participantes, montar as turmas e redefinir as datas de sua realização;

**3.3.7** A partir da fase preparatória, a Contratada terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para execução do Curso objeto deste termo de Referência.

#### **4. Da Certificação**

a. A IES terá o prazo de 75 (setenta e cinco) dias após a fase de execução, para realização da cerimônia de certificação e encerramento dos concluintes, conforme o item **3.8.3**.

b. O Certificado deverá ser emitido pela IES contratada, conforme o modelo do anexo VI;

c. O capacitando deverá ter no mínimo 75% de frequência, para obter o certificado de conclusão do curso, emitido pela IES.

#### **4. Da Equipe Técnica**

**3.5.1** O grupo de profissionais, descrito a seguir, que atuará no desenvolvimento da proposta, deverá ser composto por pessoas cujas titulações acadêmicas deverão ser comprovadas por meio da cópia autenticada do diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;

**3.5.2** A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio de descrição, dentro dos currículos, das atividades desempenhadas;

**3.5.3** Quando se tratar de participação em ações específicas e pontuais, o profissional, além de comprovação através da documentação exigida no item 3.5.6 deve ter comprovado conhecimento na temática a ser abordada e conhecimento específico de áreas afins;

**3.5.5** Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá, durante toda a vigência contratual, dispor de equipe técnica mínima, formada por:

a) - 1 (um) Coordenador Geral;

b) - 1 (um) Coordenador pedagógico;

c) - 5 (cinco) professores;

d) - 2 (dois) professores oficinairos;

e) - 2 (dois) técnicos;

f) Se necessário, 2 (dois) técnicos intérpretes da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

4. Os profissionais deverão apresentar obrigatoriamente as qualificações e experiência abaixo especificadas:

**Coordenador Geral:**

---





**a)** *Titulação comprovada de especialização ou mestrado em Administração, Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Ciência da Educação ou Pedagogia e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em coordenação de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais e em cursos presenciais.*

**b)** *Observação: a formação pode ser maior que “mestrado”; no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;*

**c)** *Atribuições: Coordenar administrativamente e gerencialmente a execução do curso e estabelecer a interlocução entre a Contratada e a SIMS sobre aspectos técnico-pedagógicos, administrativos e operacionais do curso.*

**Coordenador pedagógico:**

**a)** *Titulação comprovada de especialização ou mestrado em educação ou área afeta à temática de políticas sociais, e experiência comprovada de no mínimo um (01) ano em coordenação pedagógica de projetos ou cursos presenciais;*

**b)** *Observação: a formação pode ser maior que “mestrado”; no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;*

**c)** *Atribuições: Coordenar a execução da proposta pedagógica do curso e integrar o desenvolvimento do trabalho do corpo docente e oficinairos.*

**Corpo docente:**

**Professor:**

**a.** Graduação em Serviço Social, Ciências Sociais, Economia, Direito, Ciência da Educação ou Pedagogia, com titulação comprovada de especialização ou mestrado em área afeta à temática de políticas sociais, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em docência, preferencialmente em cursos presenciais dirigidos a agentes públicos;

**b.** Observação: a formação pode ser maior que “graduação”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso

**c.** Atribuições: Ministrando os conteúdos do curso, conforme o Conteúdo Programático que consta no anexo IV.

**Professor Oficinairo:**

**a.** Titulação comprovada de Especialização em Educação ou áreas afetas a Política de Assistência Social;

**b.** Observação: a formação pode ser maior que “especialização”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;

**c.** Atribuições: Responsável por coordenar as oficinas de aprendizagem.

**Técnico(a):**

**a)** *Graduado em área de ciências humanas ou afeta à temática da política de assistência social e experiência comprovada em atividades de gestão administrativas, financeiras e logísticas de suporte e mobilizações;*

**b)** *Atribuições: Responsável por atividades administrativas, financeiras e logísticas de suporte e mobilizações.*

**Técnico Intérprete de Libras:**

**a)** *Graduados em área de educação, com especialização na Língua Brasileira dos Sinais – LIBRAS e experiência comprovada na atividade;*

**b)** *Observação: a formação pode ser maior que “especialização”, no entanto, a exigência de experiência acima formulada deve ser atendida em qualquer caso;*



c) Atribuições: Responsável pela tradução do conteúdo das aulas ministradas para a Linguagem dos Sinais.

No cumprimento do item anterior, a Contratada deverá observar o que segue:

- a. A função de coordenador pedagógico não poderá ser desempenhada cumulativamente com a função de professor responsável por aula expositiva;
- b. Não será permitido o desempenho das funções de professor responsável por aula expositiva em mais de dois módulos por curso.

#### **5. Do público alvo**

Os serviços objeto deste termo de referência tem como público alvo os trabalhadores que atuam diretamente em espaço de gestão e os trabalhadores dos serviços socioassistenciais dos municípios, bem como os profissionais que atuam na Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS, prioritariamente profissionais com vínculo empregatícios permanentes e com nível de instrução superior, conselheiros de assistência social (municipais e estadual).

#### **6. Da Finalidade e Resultados Esperados**

**6.1** A IES de organização pública ou privada tem por finalidade a execução do curso objeto deste termo de referência, destinado ao aprimoramento da capacidade institucional das equipes municipais e estadual por meio do desenvolvimento das competências individuais e coletivas dos seus membros, relacionadas ao exercício da política de proteção social não contributiva e do controle social;

#### **7. Da Descrição das atividades**

**7.1** O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência serão realizadas em 3 (três) fases assim compreendidas: Fase Preparatória, Fase de Execução e Fase de Conclusão.

#### **8. Da Fase Preparatória**

**8.1.**A Fase Preparatória terá duração de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato. Durante esta fase, serão realizadas as seguintes atividades:

- a. Reunião inicial, com duração de um dia, entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 15 dias da assinatura do contrato, para tratar de assuntos gerais da execução do curso. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos membros da Equipe Técnica serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos da licitante como elemento destacado.
- b. Mobilização e inscrição dos participantes, montagem das turmas e definição das datas de realização do curso, com base nos seguintes meios e instrumentos: a) banco de endereços, disponibilizado pela SIMS, conforme subitem 3.3.6; b) envio de mensagem eletrônica para informar os procedimentos de inscrição, o local e a data de realização do curso; c) contato telefônico para confirmação da participação, da efetivação da inscrição e prestação de informações complementares.
- c. Formação de cadastro de inscrições contendo o perfil dos alunos, com base em modelo disponibilizado pela SIMS, de acordo com as seguintes regras:

- Serão inscritos e terão acesso às atividades pedagógicas os trabalhadores que atuam diretamente em espaço de gestão e os trabalhadores dos serviços socioassistenciais dos municípios, bem como os profissionais que atuam na Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS e conselheiros municipais e estadual de assistência social;



- A inscrição no curso fica condicionada ao preenchimento e envio à Executora do instrumento de Cadastro do Perfil do Participante;
- As inscrições ficarão abertas até 45 dias corridos, a partir da data de realização da Reunião Inicial.

1. Participação da Equipe Técnica da Contratada na Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, a ser promovida pelo MDSA, conforme subitem 3.3.5. A Oficina de Alinhamento terá duração de 2 (dois) dias e será realizada em Brasília (DF). Nela serão apresentados e discutidos o Projeto Pedagógico do Curso e os conteúdos a serem ministrados. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica para participar da Oficina de Alinhamento serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos como elemento destacado.

## 8.2 Da Fase de Execução

Concluídos os 90 (noventa) dias da Fase Preparatória, a Contratada terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para execução do curso para todas as turmas. Nesta fase serão realizadas as atividades a seguir descritas.

- a. A Contratada deverá realizar Cerimônia de Aula Inaugural, com a participação dos representantes dos seguintes segmentos: Controle Social Estadual; Gestão do Trabalho Estadual; IES Contratada; Gestores Municipais, Governo do Estado do Amapá e Governo Federal.
- b. No encerramento da aula inaugural e durante toda a execução do curso, no intervalo das aulas, a contratada deverá servir coffee-break composto de: café, sucos da região, biscoitos, frutas da região e salgados.
- c. Na organização desse serviço, a Contratada deve cuidar para que: a) o número de lanches contratados não supere o número de alunos presentes no curso; e b) organizar lista comprobatória do uso desse serviço pelos participantes, conforme item 3.9.
- d. Distribuição aos participantes do material didático disponibilizado pelo Contratante.
- e. Realização do curso propriamente dito, conforme parâmetros e especificações contidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- f. Manutenção de secretaria acadêmica, no local de realização do curso, destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades administrativas e pedagógicas.
- g. Elaboração e operacionalização de sistema de controle acadêmico, visando registro de frequência, evasão, desistências e substituições de participantes, e disponibilização ao Contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos alunos efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuados: listas de presenças, avaliações de aprendizagem realizadas, etc.
- h. Os relatórios de dados consolidados deverão ser apresentados, conforme roteiro elaborado pela SIMS e apresentado na Reunião Inicial prevista no item 3.8.1 – Da Fase Preparatória.
- i. Reunião de Acompanhamento, com duração de um dia, entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada a cada 25% da execução da meta contratual, para analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas.
- j. Confecção dos certificados de conclusão do curso aos participantes, conforme modelo apresentado pela SIMS - Anexo VI.

## 8.3 Da Fase de Conclusão



Concluídos os 180 (cento e oitenta) dias da Fase de Execução, a Contratada terá prazo de 90 (vinte) dias corridos para realizar as atividades da Fase de Conclusão, a seguir detalhadas.

- a. Reunião Final entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 60 dias do encerramento da execução do curso, para apresentação e avaliação dos resultados da Capacitação, a ser realizada na cidade Macapá-AP.
- b. A contratada deverá realizar Cerimônia de certificação e enceramento, com a participação dos representantes dos seguintes segmentos: Controle Social Estadual; Gestão do Trabalho Estadual; IES Contratada; Gestores Municipais, Governo do Estado do Amapá e Governo Federal.
- c. Na cerimônia de certificação e enceramento a contratada deverá servir coffee-break composto de: café, sucos da região, biscoitos, frutas da região e salgados.

#### 3.8.4 Do Cronograma de Atividades

Atividades	Prazo
1 Reunião inicial	Até 15 dias após a assinatura do contrato.
2 Mobilização dos participantes, montagem das Turmas e definição das datas de sua realização	Até 60 dias após a assinatura do contrato.
3 Participação da equipe técnica na Oficina de Alinhamento Pedagógica e de Conteúdos	Após a assinatura do contrato.
4 Inscrição dos participantes	Até 45 dias após a Reunião inicial.
6 Execução do curso	90 dias após a assinatura do contrato.
7 Reunião de Acompanhamento	Quando da execução de 25% da meta de capacitados.
8 Reunião final	60 dias após a fase de execução do curso.
9 Entrega de certificados	75 dias após a fase de execução do curso.

#### 3.9 Dos Produtos Exigidos

O atesto da realização dos serviços especificados no item 3 deste Termo de Referência será dado pelo Contratante com base nos seguintes produtos a serem entregues pela Contratada:

##### Primeiro Produto

Relatório contendo as principais informações sobre a Fase Preparatória, quais sejam:

- Sistematização dos resultados da Reunião Inicial e da Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos e orientação para a execução do curso;
- Avaliação e resultados do processo de mobilização dos participantes: ações desenvolvidas, meios e recursos utilizados;
- Quadro de Turmas montadas, cronograma de realização do curso, discriminação do quadro pedagógico responsável por cada turma;
- Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
- Arquivo eletrônico específico com as fichas de cadastro dos perfis dos alunos;
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos;



- Planejamento de oferta construído no SIMA (sistema de monitoramento e avaliação disponibilizado pelo MDSA).

O documento deverá ser entregue à SIMS em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. A entrega do Primeiro Produto ocorrerá após a Fase Preparatória, caracterizando o aceite provisório pela SIMS.

A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correções ou ajustes no produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 6 – Do Pagamento.

### **Segundo Produto**

1. Relatórios descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas a cada percentual de 25% da meta de capacitados atingidos. Dele devem constar os seguintes dados e informações:

- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
  - Quantitativo de alunos desistentes (alunos inscritos porém ausentes), evadidos (alunos presentes porém não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
  - Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
  - Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
  - Memorial fotográfico que contemple as ações relacionadas a execução do curso.
2. Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
  3. Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: Turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
  4. Listas com o nome dos participantes alimentados, especificando quantidade de lanches individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
  5. Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.
  6. Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço.
  7. Comprovação da inserção dos dados dos alunos certificados no SIMA (Sistema de Monitoramento Acadêmico) disponibilizado pelo MDSA.

O Relatório deverá ser entregue à SIMS em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. O cadastro com o perfil dos inscritos deverá ser entregue apenas em arquivo eletrônico. As listas, em apenas uma via impressa; no caso das listas de frequência, as originais.

A entrega do Segundo Produto ocorrerá de forma parcelada, a cada percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da meta de capacitados atingidos, caracterizando o aceite provisório da SIMS. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 6 – Do Pagamento.

### **Terceiro Produto**



1) Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de 100% (cem por cento) da meta de capacitados. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- Situação final do processo de inscrição dos participantes e do cadastramento dos respectivos perfis;
- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
- Quantitativo de alunos desistentes, evadidos e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
- Memorial fotográfico que contemple as ações relacionadas a execução do curso;
- Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;

2) Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

3) Listas com o nome dos participantes alimentados, especificando quantidade de lanches individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;

4) Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.

5) Comprovação do envio de certificado de conclusão do curso para os alunos capacitados nos produtos 2;

6) Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

7) Comprovação da inserção dos dados dos alunos certificados no SIMA (Sistema de Monitoramento Acadêmico), disponibilizado pelo MDSA.

A entrega do Produto 3 ocorrerá quando for alcançado o percentual de 100% (cem por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da SIMS. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 6 – Do Pagamento.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PELA LICITANTE**

**4.1.** A proposta de execução do curso a ser encaminhada pela Licitante refere-se à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**4.2.** A proposta de execução do curso, baseada nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, deverá observar coerência entre o cronograma de execução e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica apresentada.

**4.3.** Será desclassificada a licitante que não comprovar credenciamento na Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS.





**4.4.** Será desclassificada, por não atendimento de critério técnico fundamental à execução do curso, a Licitante cuja proposta apresentar:

- a) equipe técnica em desconformidade com as exigências de formação acadêmica e experiência profissional especificadas no item 3.5 ou para a qual não conste a comprovação de capacidade técnica conforme exigida nos itens 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 e 10.6;
- b) equipe técnica composta por número de profissionais inferior ao necessário à execução da capacitação conforme os prazos e especificações contidas neste Termo de Referência;
- c) cronograma de execução incompatível com as especificações deste Termo de Referência;
- d) atestado técnico quanto à capacidade da Licitante em desconformidade com o especificado no item 10.1.

**4.5.** A proposta a ser apresentada pela Licitante deverá obedecer à seguinte formatação:

- a) capa, com a indicação do objeto ao qual se refere;
- b) sumário;
- c) histórico da Licitante: breve descrição da estrutura organizacional da Licitante e resumo de sua experiência nos últimos 5 (cinco) anos, na formação de agentes públicos e/ou sociais no campo das políticas sociais, preferencialmente na área da assistência social, contendo descrição sumária das ações executadas ou serviços prestados, os órgãos ou entidades contratantes e o tempo de duração;
- d) atestado de capacidade técnica da Licitante, nos termos do item 10.1;
- e) plano Geral de Trabalho, contendo Montagem das Turmas de Capacitação conforme anexo VII e o Cronograma de Execução das Atividades descritas no item 3.8.4 e conforme anexo VIII;
- f) lista dos componentes da Equipe Técnica, especificando a função desempenhada por cada profissional e a alocação dos docentes por Turma, conforme formulário “Alocação da Equipe Técnica por Turma de Capacitação” apresentado no anexo IX;
- g) currículos autenticados de todos os componentes da equipe técnica e declaração assinada por estes, autorizando a inclusão do currículo na proposta da Licitante. Nos currículos deverão constar, entre outros dados, formação acadêmica e experiência profissional, acompanhados de cópias dos respectivos documentos comprobatórios, nos termos dos itens 10.2 a 10.6;
- h) planilha de custos da execução do curso conforme formulário “Detalhamento dos Custos” apresentado o anexo X. A proposta financeira deverá relacionar todos os custos relativos à execução do curso, incluindo:
  - (a) remuneração da equipe técnica;
  - (b) deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica;
  - (c) impostos, taxas, fretes;
  - (d) encargos comerciais e de qualquer outra natureza;
  - (e) obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
  - (f) todos os ônus diretos;
  - (g) e lucros (quando for o caso).

## **5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57, inciso 1 da Lei 8666/93.

## **6 - DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado com base:

- a) na apresentação de Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados pela Contratada;



b) na apresentação, pela contratada, e aprovação, pela SIMS, dos produtos descritos no item 6.2. Para efeito de pagamento, os custos do projeto de Capacitação serão balanceados de acordo com o quadro abaixo:

Composição dos Custos de Execução	Custo Total
<b>Custos Fixos</b>	
Recursos Humanos	
Participação da Equipe Técnica na Oficina Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos	
Participação dos coordenadores em Reunião Inicial, reunião de acompanhamento e Reunião Final com o Contratante	
Deslocamento, Hospedagem e Alimentação da Equipe Técnica para os locais de realização do curso	100%
Inscrição dos Participantes e formação de cadastro com o perfil dos alunos	
Divulgação do curso e mobilização dos participantes	
Custos Administrativos	
Lucros (quando for o caso)	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

6.3. O pagamento será efetuado pela SIMS em 3 (três) parcelas, conforme quadro abaixo:

Parcelas	Etapas	Percentual de pagamento sobre a planilha de custos fixos.
1ª parcela	Após a entrega e aceite definitivo do <b>Primeiro Produto</b> .	15,00%
2ª parcela	Atingido o percentual de 100% da meta de capacitados e aceite definitivo do <b>Segundo Produto</b> .	45,00%
3ª parcela	Atingido o percentual de 100% da meta do contrato e aceite definitivo do <b>Terceiro Produto</b> .	40,00%



---

<b>TOTAL</b>	100%
--------------	------

**6.4.** Os produtos referidos na tabela encontram-se especificados no item 3.9 deste Termo de Referência;

**6.5.** No caso de encerramento do Contrato sem que se haja atingido 100% da meta de capacitados, a Contratada será remunerada, proporcionalmente ao quantitativo de profissionais efetivamente capacitados em relação à meta relacionada à parcela ou parcela não pagas;

**6.6.** Quaisquer despesas não constantes dos termos contratuais e não autorizadas antecipadamente pela Contratante serão de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a esta qualquer espécie de ressarcimento.

## **7 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** As atividades da Contratada serão acompanhadas por uma Comissão designada pela SIMS, formada por 5 (cinco) servidores da secretaria, escolhidos entre aqueles que estarão diretamente envolvidos na gestão do SUAS, tendo, obrigatoriamente, 2 (dois) técnico da gestão do trabalho.

**7.2.** Em, no mínimo, 30 dias antes da data marcada para o efetivo início dos trabalhos, será agendada reunião preliminar entre a Contratada e a Contratante, com registro em ata, para:

- a. apresentação da Equipe Técnica da Contratada;
- b. definição do layout das notas técnicas;
- c. estabelecimento da rotina de trabalho a ser implementado, inclusive o agendamento das reuniões entre as partes contratantes e esclarecimento de dúvidas ainda existente;

**7.3.** O Coordenador Geral do Curso, indicado pela Contratada, atuará como preposto desta, frente ao Contratante e responderá administrativamente pela execução do Contrato;

**7.4.** Para fins de comprovação da efetiva realização do curso, do atendimento aos critérios e padrões de execução estabelecidos neste Termo de Referência, da qualidade e dos resultados da ação, a execução do curso será acompanhada, monitorada e avaliada por equipe técnica da secretaria SIMS em parceria com o MDSA, devendo a Contratada:

**7.4.1.** Disponibilizar, sempre que solicitado pelo Contratante, as informações e os documentos relativos à gestão e à execução do curso, tais como faturas, notas fiscais, tickets de embarque, comprovantes de hospedagem dos técnicos envolvidos, comprovantes de pagamentos à equipe técnica, entre outros;

**7.4.2.** Aplicar instrumento de Avaliação de Reação dos Alunos, elaborado e disponibilizado pelo Contratante;

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Mobilizar o público destinatário e garantir sua efetiva participação no curso;

**8.2.** Garantir a participação do Coordenador Geral, do Coordenador Pedagógico e da equipe docente na Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos a ser promovida pelo MDSA e realizada em Brasília (DF);

**8.3.** Executar as atividades relacionadas à inscrição dos participantes e à formação de cadastro contendo o perfil dos alunos;

**8.4.** Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam deste Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;

**8.5.** Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;

**8.6.** Organizar sistema de controle administrativo relativamente ao uso pelos participantes dos serviços de transporte, hospedagem e alimentação;

**8.7.** Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso.



- 8.8.** Apresentar, nos prazos previamente definidos, na forma impressa e em meio eletrônico, os produtos definidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;
- 8.9.** Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado;
- 8.10.** Apresentar à SIMS os produtos previstos no item 3.9 (Dos Produtos Exigidos), para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;
- 8.11.** Distribuir aos participantes, no início do curso, em cada turma, o material didático a ser utilizado;
- 8.12.** Manter em funcionamento, em cada local de realização do curso, uma secretaria acadêmica, para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;
- 8.13.** Colaborar para o desenvolvimento das ações de monitoramento e avaliação da execução do curso por parte do contratante, nos termos do item 7 (Do Acompanhamento e da Fiscalização);
- 8.14.** Entregar aos alunos que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% de presença e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem, os certificados de conclusão a que têm direito;
- 8.15.** Lançar no Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) disponibilizado pelo MDSA as informações relativas à execução do curso.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1.** Disponibilizar infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. O local de realização da capacitação deverá dispor, para cada Turma, no mínimo, de:
- a)** 1 (uma) sala com acomodação para 50 (cinquenta) participantes destinada às aulas expositivas;
  - b)** 1 (uma) sala com acomodação para 25 (vinte e cinco) participantes destinadas ao funcionamento de 1 (uma) Oficina de Aprendizagem;
  - c)** 1 (uma) sala para funcionamento da secretaria acadêmica e da coordenação do curso;
  - d)** banheiros feminino e masculino, equipados de material de higiene;
  - e)** bebedouro e água potável em quantidade suficiente para atender aos participantes;
  - f)** acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme as normas pertinentes;
- 9.2.** As salas destinadas às aulas expositivas e às Oficinas de Aprendizagem deverão dispor adicionalmente de computador com acesso à Internet, data-show, tela de projeção, flip-chart e pincéis em quantidade suficiente;
- 9.3.** O espaço destinado à coordenação e à secretaria acadêmica deverá dispor de, no mínimo, 1 (um) computador com acesso à internet, máquina copiadora, impressora e suprimentos de informática suficientes para o pleno funcionamento das atividades da coordenação e secretaria acadêmica;
- 9.4.** Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 9.5.** Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução do programa junto à Entidade responsável;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados.
- 9.7.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 9.8.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 9.9.** Promover, em parceria com o MDSA, Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, dirigida a toda a equipe técnica da Contratada: Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico e Professores.
- 9.10.** Disponibilizar, em parceria com o MDSA, o material didático do curso, cuja distribuição aos



participantes caberá à Contratada.

**9.11.** Manter a Contratada informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação;

**9.12.** Validar os produtos previstos no item 3.9 (Dos Produtos Exigidos) e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 6 (Do Pagamento);

**9.13.** Monitorar e Avaliar a execução do curso contratado.

## **10 - DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

**10.1.** A capacidade técnica da Licitante será comprovada mediante:

**a)** comprovação de credenciamento na rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS, em razão do atendimento dos critérios técnicos atendidos para que tenha sido efetuado tal credenciamento;

**b)** apresentação dos currículos do Coordenador Geral, do Coordenador Pedagógico e dos professores relacionados no formulário Alocação da Equipe Técnica por Turma de Capacitação, Anexo IX, em conformidade com os critérios de formação acadêmica e experiência profissional especificados no item 3.5;

**10.2.** Os currículos de todos os componentes da equipe técnica deverão estar devidamente assinados pelos respectivos profissionais e acompanhados de declarações, datadas e assinadas pelos mesmos, atestando sua concordância com a indicação pela Licitante para participar da execução do curso nas funções correspondentes;

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

**10.4.** 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, conforme item 3.5 (Da Equipe Técnica);

**10.5.** A declaração referida no item 10.4 deverá conter descrição sumária do projeto ou ação de formação, o órgão ou entidade contratante, o nome, endereço e telefone da instituição executora, a função desempenhada pelo profissional em questão e o tempo de duração;

**10.6.** É facultado ao Contratante efetuar diligências objetivando a comprovação das informações fornecidas.

## **11. DO VALOR ESTIMADO**

A dotação orçamentária estimada é de R\$ 256.317,20 (Duzentos e cinquenta e seis mil, trezentos e dezessete reais e vinte centavos).

## **12. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação da Capacitação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Estadual da Inclusão e Mobilização Social (SIMS), a cargo da gestora da SIMS, alocados na Função Programática Gestão do SUAS, Unidade Gestora 310301 – Fundo Estadual de Assistência Social, Ação 2671 – Gestão do Trabalho no SUAS.

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução da presente licitação, não mantiver a proposta oferecida, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará



impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**13.2.** Além das cominações previstas no item anterior, a Licitante, no caso de não honrar sua proposta e de não manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória na licitação, frustrando, desse modo, a contratação, estarão sujeitas à sanção de multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor de sua proposta, aplicada em dobro no caso de reincidência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.** O atraso injustificado na execução do objeto implicará multa de mora em desfavor da Contratada, a qual será computada conforme especificações a seguir:

- a) do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso;
- b) do 31º (trigésimo primeiro) ao 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso;
- c) do 46º (quadragésimo sexto) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050 (cinquenta milésimos por cento) por dia de atraso.

**13.4.** Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do serviço;

**13.5.** A multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente;

**13.6.** Previamente à aplicação das multas previstas neste item ou de qualquer outra sanção poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito;

**13.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do serviço, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**13.8.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção;

**13.9.** Caberá ao Ordenador de Despesas, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

Macapá, 17 de JULHO de 2016.

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**ANEXO I - RESOLUÇÃO DO CNAS N°008/2012**

**ANEXO II - Termo de Aceite dos Estados\_capacitaSUAS**

**ANEXO III Resolução n° 01 CIT 2012**

**ANEXO IV - Projeto Pedagógico\_Introdução aos Serviços**

**ANEXO V - Resolução CIB N° 03 2015 - Metas Pactuadas 2**

**ANEXO VII - MONTAGENS DAS TURMAS DE CAPACITAÇÃO.**

**ANEXO VIII - CRONOGRAMA**

**ANEXO IX - ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA POR TURMA**

**ANEXO X - Detalhamento dos custos**