

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa Emerson de Matos Saraiva – ME (INFOBRASIL Centro de Capacitação Profissional), inscrita no CNPJ sob nº 07.618.272/0001-07, para a prestação de serviços de qualificação profissional, compreendendo o planejamento, organização, execução e certificação de cursos presenciais, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e vinculado ao Convênio celebrado com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional – STDP/RS, no âmbito do Convênio FPE nº 2325/2025.

1.2. A contratação abrange exclusivamente a realização dos seguintes cursos:

I – CURSO DE VENDAS E ATENDIMENTO

Carga horária: 24 (vinte e quatro) horas por turma

Número de turmas: 04 (quatro)

Quantidade de alunos por turma: até 20 (vinte)

Conteúdo Programático:

- a) Campos de atuação;
- b) Etiqueta profissional;
- c) Perfil do vendedor de sucesso;
- d) Moral e Ética;
- e) Elaboração de Currículo;
- f) Abordagem ao telefone;
- g) Escrita, e-mail, WhatsApp;
- h) Não verbal- ambiente;
- i) Tecnologia e vendas;
- j) Comunicação e relacionamento com o cliente;
- k) Escuta ativa e empatia/ Venda consultiva;
- l) Planejamento e organização de vendas;
- m) Definição de metas e objetivos de vendas;
- n) Processo de vendas;
- o) Estratégias de prospecção;
- p) Venda de valor ao invés de preço;
- q) Como lidar com objeções;
- r) Técnicas de fechamento de vendas;
- s) Pós-venda e fidelização de clientes;

- t) Desenvolvimento pessoal do vendedor;
- u) Como lidar com o estresse e pressão da profissão de vendas;
- v) Capacidade de auto motivar-se e motivar os outros;
- w) Capacidade de liderança;
- x) Cooperativismo (trabalho em equipe).

Locais de Execução:

- São José do Ouro;
- Maximiliano de Almeida;
- Tapejara;
- Lagoa Vermelha.

II – CURSO DE SECRETARIADO E ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Carga horária: 36 (trinta e seis) horas por turma

Número de turmas: 04 (quatro)

Quantidade de alunos por turma: até 20 (vinte)

Conteúdo Programático:

- a) Evolução do Secretariado na Administração;
- b) Ética no secretariado e relações humanas;
- c) Conceitos e diferenças entre: ética x moral;
- d) Noções de administração;
- e) As principais características do empreendedorismo;
- f) Perfil do administrador;
- g) Capacidade de resolver conflitos;
- h) Capacidade de alto desenvolvimento e aprender continuamente;
- i) Pontualidade;
- j) Secretário executivo: definições gerais;
- k) Agenda pessoal e profissional, marcações de reuniões, arquivamentos;
- l) Organização e agendamento;
- m) Correspondência: recebimento e encaminhamento;
- n) Comunicação;
 - a. Abordagem ao telefone
 - b. Escrita, e-mail, whats
 - c. Comunicação Interpessoal, comportamento
- o) Atendimento;
 - a. Noções e técnicas de vendas e cobranças
- p) Arquivamento: definições, organização e conservação;

- q) Administração de recursos humanos - admissão de funcionários - jornada de trabalho;
- r) Diferenças: departamento rh e pessoal;
- s) Perfil do profissional de recursos humanos;
- t) Conheça o dia a dia do secretariado em rh;
- u) Conceitos: recrutamento e seleção;
- v) Dicas de como passar em uma seleção de emprego.

Locais de Execução:

- São José do Ouro;
- Maximiliano de Almeida;
- Tapejara;
- Lagoa Vermelha.

1.3. Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à plena execução da qualificação profissional, incluindo planejamento pedagógico, instrutoria, fornecimento de material didático, organização das turmas, controle de frequência, acompanhamento pedagógico, avaliações e certificação dos participantes, devendo a execução observar integralmente as diretrizes do Convênio FPE nº 2325/2025 e do Plano de Trabalho aprovado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nos elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Documento de Formalização da Demanda – DFD, os quais evidenciam a necessidade de implementação de ações de qualificação profissional, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Consórcio.

2.2. Os documentos preparatórios demonstram a adequação da solução adotada, considerando a natureza técnica dos serviços, a compatibilidade com as finalidades institucionais do Consórcio e a pertinência da capacitação pretendida frente às demandas identificadas no âmbito dos Municípios consorciados.

2.3. A contratação revela-se necessária para viabilizar a execução das ações formativas previstas, assegurando a prestação de serviços especializados compatíveis com a complexidade técnica e pedagógica inerente ao objeto, bem como a observância dos padrões de qualidade exigidos.

2.4. A modelagem da contratação mostra-se adequada em razão da necessidade de execução integrada dos serviços educacionais, cuja fragmentação poderia comprometer a coerência metodológica, a padronização pedagógica e os resultados esperados com a qualificação profissional ofertada.

2.5. O processo encontra-se devidamente instruído com os documentos técnicos e administrativos pertinentes, evidenciando a compatibilidade da contratação com os aspectos técnicos, operacionais e jurídicos aplicáveis.

2.6. Dessa forma, a contratação apresenta-se adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para o cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho e para o atendimento das finalidades institucionais do Consórcio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação direta da empresa Emerson de Matos Saraiva – ME (INFOBRASIL Centro de Capacitação Profissional), inscrita no CNPJ sob nº 07.618.272/0001-07, visando à execução dos cursos Vendas e Atendimento – 24h e Secretariado e Rotinas Administrativas – 36h, na modalidade presencial, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Convênio FPE nº 2325/2025 e no Plano de Trabalho aprovado.

A solução educacional compreende a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e pedagógica, envolvendo planejamento didático, organização das turmas, instrutoria qualificada, fornecimento de material didático, condução das atividades formativas, controle acadêmico, avaliações e certificação dos participantes.

A modelagem da solução contempla metodologia didático-pedagógica estruturada, compatível com os conteúdos programáticos dos cursos, assegurando integração entre conhecimentos técnicos, desenvolvimento de competências comportamentais e aplicação de práticas educacionais voltadas à qualificação profissional dos participantes.

A execução das atividades ocorrerá em ambientes presenciais, em Municípios previamente definidos pelo Consórcio, utilizando-se espaços físicos disponibilizados pelos Municípios sede das turmas, devendo os locais apresentar condições adequadas à realização das atividades pedagógicas.

Como elemento diferencial e estratégico da solução proposta, o programa contempla eixo de estágio remunerado e inserção profissional, destinado à ampliação da efetividade das capacitações ofertadas. Ao final de cada turma será selecionado 01 (um) aluno destaque, totalizando 08 (oito) participantes beneficiados, os quais poderão realizar estágio com duração de 01 (um) mês, jornada de 4 (quatro) horas diárias, carga horária de 64 (sessenta e quatro) horas e concessão de bolsa estágio, observada a Lei Federal nº 11.788/2008.

A solução educacional apresenta caráter integrado, não se restringindo à mera oferta de aulas, mas compreendendo conjunto estruturado de atividades pedagógicas, administrativas e operacionais necessárias à adequada execução das metas previstas no Convênio.

A natureza dos serviços, associada à metodologia específica ofertada, à padronização didático-instrucional, ao modelo de execução regionalizado e ao eixo de inserção profissional, evidencia que a solução possui características técnicas próprias, demandando instituição com qualificação especializada, experiência comprovada e compatibilidade técnico-pedagógica com o objeto contratado.

Nesse contexto, a contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os serviços demandados possuem natureza técnica especializada e caráter predominantemente intelectual, revelando-se inviável a adoção de regime competitivo tradicional sem comprometimento da padronização metodológica e da adequação técnica da solução.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada mostra-se técnica, operacional e juridicamente adequada ao atendimento da necessidade administrativa, assegurando compatibilidade com as metas conveniais, eficiência na execução, segurança pedagógica e aderência ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Qualificação Técnica e Notória Especialização

Para fins de instrução do presente processo de contratação direta, especialmente quanto à fundamentação no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição

contratada deverá apresentar elementos técnicos aptos a comprovar notória especialização e capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

A comprovação deverá evidenciar que os serviços possuem natureza predominantemente intelectual e pedagógica, demandando qualificação técnica específica, mediante apresentação de informações institucionais, registros de atuação, qualificação técnica, portfólio, histórico de execução de serviços educacionais e demais elementos que permitam a verificação objetiva da singularidade, especialização e adequação da solução educacional ofertada.

A contratada deverá, ainda, demonstrar atendimento às condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira necessárias à celebração e execução do contrato.

4.2. Execução dos Serviços

4.2.1. Constitui objeto da contratação a execução integral dos cursos Vendas e Atendimento – 24h e Secretariado e Rotinas Administrativas – 36h, na modalidade presencial.

4.2.2. A contratação compreende solução educacional completa, abrangendo planejamento pedagógico, organização das turmas, instrutoria, aplicação de metodologia didático-pedagógica, acompanhamento acadêmico, avaliações e certificação.

4.2.3. A execução deverá observar rigorosamente o conteúdo programático, cargas horárias e diretrizes pedagógicas constantes na proposta e no Plano de Trabalho.

4.2.4. Fica vedada qualquer alteração pedagógica sem prévia e formal anuência do Consórcio.

4.3. Metodologia e Estrutura Pedagógica

4.3.1. A contratada deverá adotar metodologia didático-pedagógica estruturada e compatível com a natureza dos cursos.

4.3.2. As práticas educacionais deverão assegurar coerência técnica, clareza didática e efetividade da aprendizagem.

4.3.3. Os recursos pedagógicos empregados deverão ser compatíveis com os objetivos formativos.

4.4. Instrutoria e Corpo Técnico

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar instrutores com qualificação técnica compatível com os conteúdos ministrados.

4.4.2. Compete exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos profissionais envolvidos.

4.4.3. Eventuais substituições deverão preservar o padrão técnico-pedagógico originalmente pactuado.

4.5. Materiais Didáticos e Recursos Pedagógicos

4.5.1. Caberá à contratada o fornecimento de material didático compatível com os cursos executados.

4.5.2. Os materiais deverão apresentar adequação técnica e atualização compatível com a proposta pedagógica.

4.5.3. A contratada deverá disponibilizar os recursos pedagógicos necessários à execução das aulas.

4.6. Carga Horária, Turmas e Organização

4.6.1. Curso de Vendas e Atendimento:

a) Carga horária: 24 horas por turma;

b) Quantidade: 04 turmas;

c) Participantes: até 20 alunos por turma.

4.6.2. Curso de Secretariado e Rotinas Administrativas:

a) Carga horária: 36 horas por turma;

b) Quantidade: 04 turmas;

c) Participantes: até 20 alunos por turma.

4.6.3. A execução observará integralmente o cronograma definido pelo Consórcio.

4.7. Local de Realização

4.7.1. Os cursos serão executados na modalidade presencial.

4.7.2. As atividades ocorrerão nas microrregiões:

a) São José do Ouro;

b) Maximiliano de Almeida;

c) Tapejara;

d) Lagoa Vermelha.

4.7.3. Os espaços físicos serão integralmente disponibilizados pelo Município sede de cada turma.

4.8. Infraestrutura Pedagógica

4.8.1. A contratada deverá utilizar recursos instrucionais compatíveis com as atividades educacionais.

4.8.2. Os equipamentos pedagógicos deverão apresentar adequação técnica e funcional.

4.9. Cronograma de Execução

4.9.1. A execução observará rigorosamente o cronograma estabelecido pelo Consórcio.

4.9.2. Fica vedada alteração unilateral.

4.10. Controle Acadêmico e Frequência

4.10.1. A contratada deverá manter controle formal de frequência dos participantes.

4.10.2. Os registros acadêmicos deverão permanecer disponíveis à fiscalização.

4.11. Comprovação da Execução

4.11.1. A contratada deverá manter documentação comprobatória das atividades realizadas.

4.11.2. Serão exigíveis listas de presença, relatórios e evidências.

4.12. Avaliação e Certificação

4.12.1. A contratada deverá adotar mecanismos de avaliação compatíveis.

4.12.2. Caberá à contratada a emissão dos certificados.

4.13. Estágio Remunerado e Inserção Profissional

4.13.1. O programa contempla eixo estratégico de inserção profissional mediante estágio remunerado.

4.13.2. Ao final de cada turma será selecionado 01 aluno destaque, totalizando 08 participantes.

4.13.3. Condições do estágio:

a) Realização em empresa local;

b) Duração de 01 mês;

c) Jornada de 4 horas diárias;

d) Carga horária de 64 horas;

e) Concessão de bolsa estágio.

4.13.4. Os estágios observarão a Lei Federal nº 11.788/2008.

4.13.5. Não haverá vínculo ou ônus ao Consórcio.

4.13.6. A eventual contratação do estagiário não constitui obrigação administrativa.

4.14. Condições de Pagamento

4.14.1. Os pagamentos serão realizados em 03 parcelas vinculadas à execução.

4.14.2. Pagamento condicionado à comprovação dos serviços, documento fiscal válido e ateste da fiscalização.

4.14.3. Recursos provenientes do Convênio FPE nº 2325/2025 e contrapartida do Consórcio.

4.15. Subcontratação

4.15.1. Vedada subcontratação total.

4.15.2. Subcontratação parcial mediante autorização prévia.

4.16. Responsabilidades da Contratada

4.16.1. Responsabilidade integral pela execução técnica e pedagógica.

4.17. Proteção de Dados

4.17.1. Observância integral da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

4.18. Prazo de Execução dos Serviços

4.18.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

4.19. Relatórios e Encerramento das Turmas

4.19.1. A contratada deverá apresentar relatório de encerramento de cada turma executada.

4.19.2. Os relatórios deverão conter comprovação acadêmica, registros de frequência e evidências de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Forma de Execução

5.1.1. A execução do objeto contratual ocorrerá na modalidade presencial, mediante a realização dos cursos Vendas e Atendimento – 24h e Secretariado e Rotinas Administrativas – 36h, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.1.2. A contratação compreende solução educacional completa, abrangendo planejamento pedagógico, organização das turmas, condução das atividades formativas, avaliações e certificação.

5.2. Regime de Execução

5.2.1. Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preço global, considerando a natureza integrada e indivisível da solução educacional contratada.

5.2.2. A execução deverá observar integralmente as condições técnicas, pedagógicas e operacionais estabelecidas no contrato e nos documentos que o integram.

5.3. Organização das Atividades Formativas

5.3.1. As atividades pedagógicas serão desenvolvidas conforme conteúdos programáticos, cargas horárias e metodologia constantes na proposta e no Plano de Trabalho.

5.3.2. A contratada deverá assegurar a regular condução das aulas, observando sequência didático-pedagógica, coerência metodológica e cumprimento integral da carga horária.

5.4. Locais e Condições de Execução

5.4.1. Os cursos serão realizados nas microrregiões definidas pelo Consórcio.

5.4.2. Os espaços físicos necessários à execução das atividades serão disponibilizados pelo Município sede de cada turma, devendo apresentar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades educacionais.

5.5. Estágio Remunerado e Inserção Profissional

5.5.1. A execução contratual contempla eixo estratégico de estágio remunerado, conforme modelagem prevista na proposta apresentada.

5.5.2. A operacionalização dos estágios será de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando vínculo ou ônus ao Consórcio.

5.6. Obrigações Operacionais da Contratada

5.6.1. Compete à contratada a integral execução dos serviços educacionais, incluindo:

- a) planejamento pedagógico;
- b) disponibilização de instrutoria;
- c) fornecimento de materiais didáticos;
- d) controle acadêmico;
- e) avaliações;
- f) certificação;
- g) relatórios de execução.

5.7. Acompanhamento da Execução

5.7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Consórcio.

5.7.2. A fiscalização verificará conformidade da execução com as condições pactuadas.

5.8. Alterações na Execução

5.8.1. Eventuais ajustes operacionais ou pedagógicos somente poderão ocorrer mediante anuência prévia e formal da Administração.

5.8.2. Fica vedada alteração unilateral do objeto, metodologia ou cronograma.

5.9. Condições de Aceitação dos Serviços

5.9.1. Os serviços serão considerados adequadamente executados mediante comprovação documental, verificação da carga horária cumprida e ateste da fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão exercidas pelo Consórcio, nos termos da legislação vigente, cabendo o acompanhamento, controle e verificação da regular execução do objeto contratual.

6.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o Sr. Ulisses Cechin, a quem competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a regularidade das atividades realizadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições inerentes à função:

- Acompanhar a execução dos serviços e zelar pelo cumprimento das condições pactuadas;
- Verificar a conformidade das atividades executadas com o Termo de Referência, Plano de Trabalho e proposta apresentada;
- Registrar ocorrências, intercorrências ou eventuais desconformidades verificadas;
- Solicitar esclarecimentos ou ajustes operacionais à contratada, quando necessário;
- Validar a comprovação da execução dos serviços;
- Proceder ao ateste dos documentos fiscais, quando constatada a regular execução contratual.

6.4. A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à correta execução do objeto, à qualidade técnica e pedagógica dos serviços e ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.5. A gestão do contrato observará os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e interesse público, assegurando-se o adequado acompanhamento da execução e a regular prestação dos serviços contratados.

6.6. Eventuais ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser formalmente registradas, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observada a proporcionalidade e a natureza da situação verificada.

7. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Pela execução integral do objeto contratual, o Consórcio pagará à contratada o valor global de R\$ 202.960,00 (duzentos e dois mil, novecentos e sessenta reais), correspondente à realização das turmas previstas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.2. O valor global da contratação decorre da seguinte composição:

a) Curso de Vendas e Atendimento – 24h

- Quantidade de turmas: 04 (quatro)
- Valor por turma: R\$ 24.750,00
- Valor total: R\$ 99.000,00

b) Curso de Secretariado e Rotinas Administrativas – 36h

- Quantidade de turmas: 04 (quatro)
- Valor por turma: R\$ 25.990,00

- Valor total: R\$ 103.960,00

7.3. Os valores compreendem a prestação integral dos serviços educacionais, incluindo instrutoria especializada, metodologia pedagógica, materiais didáticos, desenvolvimento das atividades teóricas e práticas, avaliação e certificação dos participantes, não sendo devido qualquer pagamento adicional além daqueles expressamente previstos.

7.4. A formação dos preços observa os quantitativos, cargas horárias e condições operacionais definidos no Plano de Trabalho, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Documento de Formalização da Demanda – DFD e na Proposta Comercial.

7.5. Os valores contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços contratados será realizada com base na efetiva execução das atividades pedagógicas, considerando o cumprimento das cargas horárias previstas para cada turma, em conformidade com o conteúdo programático, metodologia e diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2. Para fins de comprovação da execução, a contratada deverá apresentar documentação idônea, incluindo listas de presença, registros acadêmicos, relatórios de atividades e demais evidências necessárias à verificação da regular prestação dos serviços.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à comprovação da execução contratual, mediante apresentação de documento fiscal válido, documentação comprobatória das atividades realizadas e ateste do fiscal ou gestor do contrato.

8.4. Não será devido qualquer pagamento por serviços não executados ou executados em desconformidade com as condições pactuadas.

8.5. Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas vinculadas ao estágio de execução de cada turma, observados os seguintes marcos:

I – 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) após a comprovação da execução mínima de 1/3 (um terço) da carga horária do curso;

II – 66,66% (sessenta e seis vírgula sessenta e seis por cento) após a comprovação da execução mínima de 2/3 (dois terços) da carga horária;

III – 100% (cem por cento) após a comprovação da conclusão integral da turma, com encerramento das atividades formativas, avaliações e registros acadêmicos.

8.6. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do ateste da fiscalização e da regular apresentação da documentação exigida.

8.7. Eventuais inconsistências fiscais ou documentais suspenderão o pagamento até a devida regularização, sem geração de ônus à Administração.

8.8. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos provenientes do Convênio FPE nº 2325/2025 e com a respectiva contrapartida financeira do Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste – CIRENOR.

8.9. É vedado o pagamento antecipado ou desvinculado da execução contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, que demandam notória especialização, consistentes em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, vinculados à formação continuada, ao acompanhamento pedagógico e à avaliação educacional.

9.2. A contratação enquadra-se na hipótese legal de inexigibilidade em razão da inviabilidade de competição, uma vez que a adequada execução do objeto está diretamente relacionada à metodologia própria, à experiência técnica e à especialização do prestador, não sendo possível a comparação objetiva entre propostas ou a realização de disputa competitiva.

9.3. A fundamentação legal da contratação encontra amparo no seguinte dispositivo da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

9.4. Dessa forma, a contratação direta mostra-se adequada, necessária e juridicamente amparada, atendendo ao interesse público e às necessidades específicas do Consórcio.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar integralmente o objeto contratual, assegurando a realização dos cursos Vendas e Atendimento – 24h e Secretariado e Rotinas Administrativas – 36h, na modalidade presencial, em estrita conformidade com o Termo de Referência, proposta apresentada e Plano de Trabalho vinculado ao Convênio FPE nº 2325/2025.

10.2. Garantir a adequada execução pedagógica dos serviços, observando rigorosamente o conteúdo programático, cargas horárias, metodologia didático-pedagógica e diretrizes educacionais pactuadas.

10.3. Realizar o planejamento pedagógico, organização das turmas e condução das atividades formativas, assegurando coerência técnica, qualidade instrucional e efetividade do processo de aprendizagem.

10.4. Disponibilizar instrutores com qualificação técnica compatível com os conteúdos ministrados, assumindo integral responsabilidade pelos profissionais envolvidos, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais.

10.5. Assegurar que eventuais substituições de instrutores preservem o padrão técnico-pedagógico originalmente pactuado, comunicando previamente à fiscalização contratual.

10.6. Fornecer material didático compatível com os cursos executados, garantindo adequação técnica, atualização pedagógica e compatibilidade com os conteúdos programáticos.

10.7. Disponibilizar todos os recursos pedagógicos e instrucionais necessários à adequada execução das aulas.

10.8. Cumprir integralmente as cargas horárias contratadas, não sendo admitidas reduções, supressões ou alterações sem prévia e formal anuência do Consórcio.

10.9. Observar rigorosamente o cronograma de execução definido pela Administração, comunicando imediatamente quaisquer situações que possam impactar a execução dos serviços.

10.10. Manter controle formal de frequência dos participantes, assegurando fidedignidade e rastreabilidade dos registros acadêmicos.

10.11. Manter atualizados e disponíveis os registros acadêmicos, listas de presença, relatórios de atividades e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

10.12. Apresentar relatórios de encerramento de cada turma executada, contendo informações acadêmicas, comprovação das atividades realizadas e registros de frequência.

10.13. Disponibilizar à fiscalização contratual e aos órgãos de controle toda a documentação necessária à verificação da execução dos serviços.

10.14. Adotar mecanismos de avaliação compatíveis com a natureza dos cursos.

10.15. Emitir certificados aos participantes concluintes, observando os critérios pedagógicos estabelecidos.

10.16. Implementar o eixo estratégico de estágio remunerado e inserção profissional, conforme condições previstas na proposta apresentada.

10.17. Realizar o processo de seleção do aluno destaque de cada turma, observando critérios técnicos e pedagógicos objetivos.

10.18. Assegurar que os estágios observem integralmente a Lei Federal nº 11.788/2008, possuindo natureza exclusivamente educacional.

10.19. Assumir integral responsabilidade pela operacionalização, gestão e acompanhamento dos estágios, não gerando qualquer vínculo ou ônus ao Consórcio ou Municípios consorciados.

10.20. Garantir que a eventual contratação do estagiário pela empresa concedente não configure obrigação administrativa ou contratual.

10.21. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos legais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução contratual.

10.22. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade exigidas.

10.23. Cumprir integralmente as normas técnicas, administrativas e legais aplicáveis aos serviços contratados.

10.24. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, ressalvada subcontratação parcial mediante autorização prévia.

10.25. Submeter-se à fiscalização contratual, prestando informações, esclarecimentos e fornecendo documentos sempre que solicitado.

10.26. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

10.27. Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados.

10.28. Garantir sigilo e confidencialidade das informações acessadas em razão do contrato.

10.29. Executar os serviços com observância dos princípios da eficiência, qualidade técnica, boa-fé e conformidade contratual.

10.30. Responder integralmente por danos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as condições necessárias à regular execução do objeto contratual, observadas as disposições constantes no Termo de Referência e no contrato.

11.2. Designar formalmente fiscal e/ou gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste da execução dos serviços.

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições pactuadas.

11.4. Comunicar à contratada, de forma tempestiva, quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas na execução dos serviços.

11.5. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

11.6. Disponibilizar, por intermédio do Município sede de cada turma, os espaços físicos necessários à realização das atividades formativas presenciais, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento das aulas.

11.7. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as condições de medição, comprovação da execução e regularidade fiscal.

11.8. Analisar a documentação apresentada pela contratada para fins de medição e pagamento.

11.9. Manifestar-se formalmente sobre solicitações, comunicações ou demandas apresentadas pela contratada no âmbito da execução contratual.

11.10. Autorizar, quando juridicamente cabível, eventuais ajustes operacionais ou adequações necessárias à execução do objeto, observados os limites legais e contratuais.

11.11. Assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, motivação, razoabilidade e interesse público durante a execução contratual.

11.12. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, quando solicitado pela contratada.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consorcio, decorrente da seguinte dotação:

Projeto/Atividade - 2160 Projetos Consulta Popular

Rubrica - 339039000000 Outros serviços terceiros PJ

Reduzido – 37

Sananduva/RS, 23 de fevereiro de 2026.

ULISSES CECHIN
DIRETOR EXECUTIVO.