



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 074/2024

Processo Administrativo nº 163/2024

CONTRATANTE (UASG): 930456 – Câmara Municipal de Araraquara

OBJETO: Contratação de cursos para Fóruns sobre Diversidade e Inclusão, conforme o termo de referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 22.169,52 (vinte e dois mil, cento e sessenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), sendo este valor obtido através de pesquisas com empresas atuantes no ramo.

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: de 30/09/2024 a 02/10/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Sumário

1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ..	3
ADICIONAIS	3
2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.....	3
4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS	4
5. HABILITAÇÃO	5
6. CONTRATAÇÃO	6
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	7
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10
9. ANEXOS.....	12
9.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	12
9.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTAS.....	37



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA/SP AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 074/2024 Processo Administrativo nº 163/2024

Torna-se público que a Câmara Municipal de Araraquara, por meio da Gerência de Gestão de Compras e Materiais, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento *menor preço por item*, na hipótese do [art. 75 Inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Prazo limite para envio das propostas: quarta-feira, 02 de outubro de 2024.

E-mail para envio das propostas: compras@camara-arq.sp.gov.br.

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS

- 1.1. Nos termos do § 03º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Câmara Municipal de Araraquara/SP manifesta interesse em receber propostas adicionais, até a data constante neste aviso, de eventuais empresas interessadas.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 2.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a Contratação de cursos para Fóruns sobre Diversidade e Inclusão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

- 3.1. A participação na presente dispensa ocorrerá por meio de envio de proposta por meio do seguinte endereço de correio eletrônico: compras@camara-arq.sp.gov.br.
- 3.2. O presente procedimento será divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Araraquara/SP e encaminhado a potenciais fornecedores, por mensagem eletrônica, o chamado para participação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 3.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação ou proposta apresentada, não cabendo à Câmara Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do protocolo da proposta.
- 3.4. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.5. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 3.5.1. *que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);*
 - 3.5.2. *estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;*
 - 3.5.3. *que estejam, de alguma forma, impedidas ou suspensas de licitar e contratar com o Município de Araraquara/SP;*
 - 3.5.4. *que se enquadrem nas vedações constantes na Lei nº 14.133/2021.*

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, por meio de mensagem eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.2. Prazo limite para envio das propostas: quarta-feira, 02 de outubro de 2024.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 4.4.1. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Caso seja possível a emissão dos documentos de habilitação pela internet, os próprios servidores da Câmara poderão consultar e emitir as certidões. Não sendo possível a emissão de quaisquer dos documentos, será solicitado à contratada, como condição para contratação, que apresente a documentação de habilitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo do Contrato ou aceitar Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
 - 6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 6.4. O disposto no item 7.3 somente terá aplicabilidade caso o Aviso de Contratação não preveja em seus anexos a minuta de contrato administrativo.
- 6.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 6.6. Os prazos para a liquidação da despesa e pagamento são de até 5 (cinco) dias úteis, a contar:
 - a) Do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, quando tratar da liquidação da despesa; e
 - b) Da liquidação da despesa, no caso do pagamento.
- 6.6.1. Para os fins de liquidação da despesa, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 6.6.2. O prazo para a liquidação da despesa previsto na alínea 'a' do item 6.4 poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 6.6.3. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.
- 6.6.4. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 6.6.5. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 6.7. Na assinatura do Termo de Contrato ou entrega do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 7.1.3.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias no cumprimento das obrigações principais e acessórias assumidas.
 - 7.1.3.2 Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento da obrigação principal assumida.
 - 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
 - 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência, pela falta do subitem 7.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 7.1.13;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

- 7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o envio de propostas de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

8.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.7. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.8.1. ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Propostas

8.9. Eventuais dúvidas poderão ser tiradas nos seguintes canais:

E-mails: gestaodepessoal@camara-arq.sp.gov.br;

escoladodolegislativo@camara-arq.sp.gov.br

Telefones: (16) 3301-0629 e (16) 3301-0630.

Araraquara, 27 de setembro de 2024.

PAULO FERNANDO PAES LANDIM
PRESIDENTE

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

TR Serviços 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	930456-CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA	TATIANE MITLETON BORGES RAMOS	10/09/2024 09:00 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		163/2024

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de cursos para Fóruns sobre Diversidade e Inclusão, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>Boas-Vindas e Introdução (15 minutos)</p> <p>Abertura Oficial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boas-vindas aos participantes. Apresentação dos objetivos do curso. Breve introdução sobre a importância da inclusão no ambiente laboral. <p>Fundamentos da Inclusão (30 minutos)</p> <p>Definição e Conceitos de Inclusão:</p>					R\$ 22.169,52

- O que é inclusão e diversidade no trabalho.
- Tipos de deficiências e suas características.

Legislação e Direitos:

- Principais leis e normativas que amparam pessoas com deficiência no Brasil (Lei Brasileira de Inclusão, Decreto 5.296/2004).
- Responsabilidades legais das empresas e organizações.

Barreiras e Desafios (30 minutos)**Identificação de Barreiras:**

- Barreiras arquitetônicas, atitudinais, e comunicacionais.

Desafios no Ambiente de Trabalho:

- Desafios enfrentados por pessoas com deficiência.
- Exemplos de situações reais e como superá-las.

Estratégias para a Inclusão (45 minutos)**Adaptações e Acessibilidade:**

- Medidas de acessibilidade física e tecnológica.
- Adaptação de postos de trabalho.

Políticas Inclusivas:

<p>Curso</p> <p>Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento e implementação de políticas inclusivas. • Importância de políticas claras e abrangentes. <p>Sensibilização e Capacitação (45 minutos)</p> <p>Capacitação de Equipes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de treinamento contínuo. • Desenvolvimento de competências para a inclusão. <p>Sensibilização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atividades práticas para sensibilizar público interno e externo. <p>Cultura Organizacional (30 minutos)</p> <p>Promoção de uma Cultura Inclusiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de um ambiente acolhedor e respeitoso. • Incentivos e reconhecimento de práticas inclusivas. <p>Liderança Inclusiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel dos líderes na promoção da inclusão. • Desenvolvimento de habilidades de liderança inclusiva. <p>Ferramentas e Recursos (30 minutos)</p>	<p>21172</p>	<p>Unidade</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 4.433,90</p>
---	---	--------------	----------------	----------	---------------------

Tecnologias Assistivas:

- Apresentação de ferramentas e tecnologias que auxiliam a inclusão.
- Demonstração prática de algumas dessas tecnologias.

Recursos de Apoio:

- Disponibilidade de recursos internos e externos.
- Parcerias com organizações especializadas.

Estudos de Caso e Boas Práticas (20 minutos)**Análise de Casos Reais:**

- Apresentação de estudos de caso de sucesso.
- Discussão sobre as estratégias utilizadas e os resultados obtidos.

Boas Práticas:

- Exemplos de boas práticas em inclusão de pessoas com deficiência.

Discussão e Perguntas (15 minutos)**Espaço para Discussão:**

- Perguntas e respostas com os participantes.
- Discussão aberta sobre desafios e oportunidades.

	<p>Encerramento (10 minutos)</p> <p>Encerramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos pontos principais abordados no curso. • Agradecimentos aos participantes. <p>Materiais de Apoio</p> <p>Materiais Didáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apostilas e manuais sobre inclusão e diversidade. • Slides de apresentação do curso. <p>Recursos Adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de leitura recomendada. • Contatos de organizações e especialistas em inclusão. 				
	<p>Introdução (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boas-vindas e contextualização do curso • Apresentação do objetivo principal: promover a equidade de gênero no ambiente de trabalho. <p>Panorama da Equidade de Gênero no Mundo do Trabalho (45 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre os desafios enfrentados pelas mulheres no mercado de trabalho. • Apresentação de estatísticas locais e globais sobre disparidades de gênero no emprego, salário e oportunidades de carreira. • Exploração das principais barreiras culturais, sociais, e 				

<p>Curso Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho</p>	<p>estruturais que impedem a equidade de gênero.</p> <p>Ferramentas para Promover a Equidade de Gênero (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de políticas e práticas inclusivas que podem ser implementadas no ambiente de trabalho. • Discussão sobre a importância da diversidade e inclusão para o sucesso organizacional. • Exemplos de boas práticas de empresas e organizações na promoção da equidade de gênero. <p>Capacitação e Desenvolvimento Profissional das Mulheres (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploração de programas de capacitação, mentoria e desenvolvimento de liderança específicos para as mulheres. • Discussão sobre a importância do networking e apoio entre as mulheres no ambiente profissional. • Identificação de oportunidades de crescimento e avanço na carreira para as mulheres. <p>Estratégias para Superar Desafios e Promover a Equidade (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debate aberto sobre estratégias práticas para superar os desafios enfrentados pelas mulheres no mundo do trabalho. • Identificação de ações concretas que podem ser implementadas individual e coletivamente para promover a equidade de gênero. • Comprometimento dos participantes em contribuir para um ambiente de trabalho mais inclusivo e equitativo. <p>Encerramento e Compromisso (15 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulação dos principais pontos discutidos durante o curso. • Convite para os participantes de se comprometerem com a promoção da equidade de gênero em seus respectivos ambientes de trabalho. 	<p>21172</p>	<p>Unidade</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 4.433,90</p>
--	---	--------------	----------------	----------	-------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Agradecimentos e distribuição dos materiais de referência sobre a equidade de gênero e recursos adicionais. 				
	<p>Introdução (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Boas vindas e contextualização do curso. Apresentação do objetivo principal: prevenir o etarismo e promover um ambiente de trabalho inclusivo para todas as idades. Explicação sobre a legislação relacionada à discriminação etária e sua importância na promoção de um ambiente de trabalho justo e igualitário. <p>Panorama do Etarismo no Mundo do Trabalho (45 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Discussão sobre os desafios enfrentados por trabalhadores mais velhos no mercado de trabalho. Apresentação de Estatísticas locais e globais sobre discriminação etária no emprego, salário e oportunidade de carreira. Exploração das principais barreiras culturais, sociais e estruturais que perpetuam o etarismo. <p>Ferramentas para Prevenir o Etarismo (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> Apresentação de políticas e práticas inclusivas que podem ser implementadas no ambiente de trabalho. Discussão sobre a importância da Diversidade etária e inclusão para o sucesso organizacional. Exemplos de boas práticas de empresas e organizações na prevenção do etarismo e promoção da inclusão etária. 				
Curso Como Prevenir o Etarismo no Ambiente Organizacional	<p>Capacitação e Desenvolvimento Profissional de Trabalhadores Mais Velhos (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> Exploração de Programas de Capacitação contínua, mentoria e desenvolvimento de habilidades específicas para trabalhadores mais velhos. 	21172	Unidade	1	R\$ 4.433,90

	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre a importância do networking intergeracional e apoio entre os trabalhadores de diferentes idades no ambiente profissional. • Identificação e oportunidades de crescimento e avanço na carreira para trabalhadores mais velhos. <p>Estratégias para Superar Desafios e Promover a Inclusão Etária (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debate aberto sobre estratégias práticas para superar os desafios enfrentados por trabalhadores mais velhos, no mundo do trabalho. • Identificação de Ações Concretas que podem ser implementadas individual e coletivamente para promover a inclusão etária. • Comprometimento dos participantes em contribuir para um ambiente de trabalho mais inclusivo e equitativo para todas as idades. <p>Encerramento e Compromisso (15 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulação dos principais pontos discutidos durante o curso. • Convite para os participantes se comprometerem com a prevenção do etarismo em seus respectivos ambientes de trabalho. • Agradecimentos e distribuição de materiais de referência sobre prevenção e etarismo e recursos adicionais. 				
	<p>1. Introdução (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boas-vindas e contextualização do curso. <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do objetivo principal: promover a prevenção do racismo no ambiente de trabalho. • Explicação sobre a legislação municipal relacionada à discriminação racial e sua importância na promoção de um ambiente de trabalho justo e inclusivo. <p>2. Panorama da Equidade Racial no Mundo do Trabalho (45 minutos)</p>				

<p>Curso Desafios e Estratégias para Promover a Equidade Racial nas Organizações</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre os desafios enfrentados por profissionais negros no mercado de trabalho. • Apresentação de estatísticas locais e globais sobre disparidades raciais no emprego, salário e oportunidades de carreira. • Exploração das principais barreiras culturais, sociais e estruturais que impedem a equidade racial. <p>3. Ferramentas para Promover a Equidade Racial (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de políticas e práticas inclusivas que podem ser implementadas no ambiente de trabalho. • Discussão sobre a importância da diversidade racial e inclusão para o sucesso organizacional. • Exemplos de boas práticas de empresas e organizações na promoção da equidade racial. <p>4. Capacitação e Desenvolvimento Profissional de Pessoas Negras (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploração de programas de capacitação, mentoria e desenvolvimento de liderança específicos para pessoas negras e de outras raças sub-representadas. • Discussão sobre a importância do networking e apoio entre profissionais negros no ambiente profissional. • Identificação de oportunidades de crescimento e avanço na carreira para pessoas negras. <p>5. Estratégias para Superar Desafios e Promover a Equidade Racial (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debate aberto sobre estratégias práticas para superar os desafios enfrentados por profissionais negros no mundo do trabalho. • Identificação de ações concretas que podem ser implementadas individual e coletivamente para promover a equidade racial. <ul style="list-style-type: none"> • Comprometimento dos participantes em contribuir para um ambiente de trabalho mais inclusivo e equitativo. 	<p>21172</p>	<p>Unidade</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 4.433,90</p>
--	--	--------------	----------------	----------	-------------------------

	<p>6. Encerramento e Compromisso (15 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulação dos principais pontos discutidos durante o curso. • Convite para os participantes se comprometerem com a promoção da equidade racial em seus respectivos ambientes de trabalho. • Agradecimentos e distribuição de materiais de referência sobre equidade racial e recursos adicionais. 				
	<p>1. Introdução (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boas-vindas e contextualização do curso. <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do objetivo principal: promover a inclusão e respeito pelas pessoas LGBTQIA+ no ambiente de trabalho. • Explanação sobre a legislação municipal e internacional relacionada aos direitos LGBTQIA+ e sua importância na criação de um ambiente de trabalho inclusivo. <p>2. Panorama da Inclusão LGBTQIA+ no Mundo do Trabalho (45 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre os desafios enfrentados pelas pessoas LGBTQIA+ no mercado de trabalho. • Apresentação de estatísticas locais e globais sobre discriminação, emprego, salário e oportunidades de carreira para pessoas LGBTQIA+. • Exploração das principais barreiras culturais, sociais e estruturais que impedem a inclusão de pessoas LGBTQIA+. <p>3. Ferramentas para Promover a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de políticas e práticas inclusivas que podem ser implementadas no ambiente de trabalho. 				

<p>Curso Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre a importância da diversidade sexual e de gênero para o sucesso organizacional. • Exemplos de boas práticas de empresas e organizações na promoção da inclusão de pessoas LGBTQIA+. <p>4. Capacitação e Desenvolvimento Profissional de Pessoas LGBTQIA+ (1 hora)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploração de programas de capacitação, mentoria e desenvolvimento de liderança específicos para pessoas LGBTQIA+. • Discussão sobre a importância do networking e apoio entre profissionais LGBTQIA+ no ambiente profissional. • Identificação de oportunidades de crescimento e avanço na carreira para pessoas LGBTQIA+. <p>5. Estratégias para Superar Desafios e Promover a Inclusão LGBTQIA+ (30 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debate aberto sobre estratégias práticas para superar os desafios enfrentados por pessoas LGBTQIA+ no mundo do trabalho. • Identificação de ações concretas que podem ser implementadas individual e coletivamente para promover a inclusão de pessoas LGBTQIA+. <ul style="list-style-type: none"> • Comprometimento dos participantes em contribuir para um ambiente de trabalho mais inclusivo e equitativo para pessoas LGBTQIA+. <p>6. Encerramento e Compromisso (15 minutos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recapitulação dos principais pontos discutidos durante o curso. • Convite para os participantes se comprometerem com a promoção da inclusão de pessoas LGBTQIA+ em seus respectivos ambientes de trabalho. • Agradecimentos e distribuição de materiais de referência sobre inclusão de pessoas LGBTQIA+ e recursos adicionais. 	<p>21172</p>	<p>Unidade</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 4.433,90</p>
--	---	--------------	----------------	----------	---------------------

1.2 - Os cursos de 4 horas poderão ser realizados no período matutino ou vespertino, entre o horário das 08h00 às 18h00. Serão de caráter híbrido: *In Company* e em plataforma de reunião virtual. Acontecerão em 5 dias (não consecutivos, a combinar). Tem a previsão de atender o público de 60 pessoas em cada curso (público interno e externo da Câmara Municipal de Araraquara). Dessas 60 pessoas por cursos, 25% das vagas serão destinadas para a realização do curso em plataforma de reunião online.

1.3 - Todos os materiais necessários para a capacitação serão disponibilizados pela Contratada antes do curso.

1.4 - O curso deverá ser ministrado na modalidade presencial, nas dependências da CONTRATANTE, localizada na Rua São Bento, 887 - Araraquara/SP.

Os cursos "Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência", "Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho", "Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional", "Desafios e Estratégias para combater o racismo e fomentar a Igualdade Racial", "Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional", serão as atividades educativas presentes, respectivamente, nos Fóruns: "Fórum Municipal do Setembro Verde - Inclusão da Pessoa com Deficiência (Resolução nº 551/2024)", "Fórum Municipal de Mulheres Empreendedoras e na Ciência (Resolução nº 527/2023)", "Fórum Municipal de Diversidade e Cidadania LGBTQIA+ (Resolução nº 537/2024)", "Fórum Municipal da Consciência Negra (Resolução nº 514/2023)", "Fórum Municipal da Melhor Idade e Idosos (Resolução nº 519/2023)".

A RELAÇÃO ENTRE OS CURSOS E OS FÓRUNS

1. Fórum Municipal do Setembro Verde - Inclusão da Pessoa com Deficiência (Resolução nº 551/2024)" e o curso "Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência"

O "Fórum Municipal do Setembro Verde - Inclusão da Pessoa com Deficiência" (Resolução nº 551/2024) tem como objetivo principal promover a inclusão de pessoas com deficiência no município. A realizar o curso "Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência", ele visa capacitar os participantes com conhecimentos e estratégias práticas para criar e manter um ambiente de trabalho inclusivo.

Ao incorporar o curso como atividade do Fórum, a iniciativa busca não apenas conscientizar os participantes sobre a importância da inclusão, mas também fornecer ferramentas práticas e imediatas para implementação. Esta abordagem prática permite que os participantes, que podem incluir gestores, empregadores e profissionais de recursos humanos, adquiram habilidades concretas para transformar seus locais de trabalho em espaços inclusivos para pessoas com deficiência.

2. Fórum Municipal de Mulheres Empreendedoras e na Ciência" (Resolução nº 527/2023) e o curso "Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho".

O Fórum Municipal de Mulheres Empreendedoras e na Ciência (Resolução nº 527/2023) tem como uma de suas atividades o curso "Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho". Este curso é fundamental para a missão do Fórum, que é promover a equidade de gênero e apoiar a participação das mulheres tanto no empreendedorismo quanto nas áreas científicas.

O curso "Construindo Equidade" oferece uma abordagem prática e educacional para abordar os desafios que as mulheres enfrentam no mercado de trabalho, incluindo preconceitos, barreiras estruturais e desigualdade de oportunidades. Além de sensibilizar os participantes sobre essas questões, o curso também apresenta estratégias para superá-las, capacitando as mulheres para avançarem em suas carreiras e negócios. Assim, ele complementa as discussões mais amplas do Fórum, proporcionando ferramentas concretas para promover a equidade de gênero no ambiente de trabalho.

Além disso, ao integrar o curso como uma das atividades do Fórum, a Resolução nº 527/2023 reforça o compromisso do município em apoiar a igualdade de gênero de forma prática e mensurável. Através deste curso, o Fórum não só discute a importância da participação feminina no empreendedorismo e na ciência, mas também oferece um meio direto de influenciar positivamente essa participação. Este alinhamento de objetivos

fortalece a capacidade do Fórum de gerar impacto real e duradouro na promoção da equidade de gênero no mercado de trabalho.

3. Fórum Municipal da Melhor Idade e Idosos (Resolução nº 519/2023) e o curso “Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional”

O Fórum Municipal da Melhor Idade e Idosos" (Resolução nº 519/2023) traz o curso “Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional”. Este curso é uma peça chave para o Fórum, cuja missão é promover o bem-estar e a inclusão dos idosos na sociedade, especialmente no contexto profissional.

O curso “Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional” aborda a discriminação baseada na idade e oferece estratégias práticas para criar um ambiente de trabalho inclusivo para pessoas de todas as idades. Ele sensibiliza os participantes sobre os preconceitos e barreiras que os idosos enfrentam no mercado de trabalho, ao mesmo tempo em que fornece ferramentas para combater esses desafios. Desta forma, o curso complementa as discussões do Fórum, capacitando gestores e profissionais de recursos humanos a promover uma cultura organizacional que valorize a diversidade etária.

Integrar este curso como uma das atividades do Fórum fortalece o compromisso do município com a inclusão e o respeito aos direitos dos idosos. A Resolução nº 519/2023 demonstra um esforço claro para alinhar discussões teóricas com ações práticas e mensuráveis. Através do curso, o Fórum não só destaca a importância da inclusão dos idosos, mas também equipa os participantes com conhecimentos para implementar mudanças positivas em suas organizações, promovendo um ambiente de trabalho mais justo e inclusivo para todos.

4. Fórum Municipal da Consciência Negra (Resolução nº 514/2023) e o curso “Desafios e Estratégias para combater o racismo e fomentar a Igualdade Racial nas Organizações”

O "Fórum Municipal da Consciência Negra" (Resolução nº 514/2023) inclui como uma de suas atividades o curso “Desafios e Estratégias para Combater o Racismo e Fomentar a Igualdade Racial nas Organizações”. Este curso é fundamental para a missão do Fórum, que busca promover a conscientização sobre as questões raciais e a luta pela igualdade racial, com um enfoque especial nas dinâmicas organizacionais.

O curso “Desafios e Estratégias para Combater o Racismo e Fomentar a Igualdade Racial nas Organizações” aborda diretamente a discriminação racial no ambiente de trabalho, oferecendo estratégias práticas para criar uma cultura organizacional mais inclusiva. Ele sensibiliza os participantes sobre os preconceitos e barreiras enfrentados por pessoas negras no mercado de trabalho, ao mesmo tempo em que fornece ferramentas para gestores e profissionais de recursos humanos implementarem práticas que promovam a igualdade racial. Dessa forma, o curso complementa as discussões do Fórum, transformando a conscientização teórica em ações concretas e efetivas.

Ao integrar este curso como uma atividade essencial do Fórum, a Resolução nº 514/2023 evidencia o compromisso do município com a promoção da igualdade racial e o combate ao racismo. Este alinhamento entre o Fórum e o curso facilita a aplicação prática das discussões, permitindo que os participantes adquiram conhecimentos e habilidades para realizar mudanças significativas em suas organizações. Assim, o Fórum não apenas destaca a importância da conscientização sobre questões raciais, mas também proporciona um meio concreto para fomentar ambientes de trabalho mais justos e inclusivos.

5. Fórum Municipal de Diversidade e Cidadania LGBTQIA+ (Resolução nº 537/2024) e o curso “Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional”.

O "Fórum Municipal de Diversidade e Cidadania LGBTQIA+" (Resolução nº 537/2024) inclui como uma de suas atividades centrais o curso "Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional". Este curso é essencial para a missão do Fórum, que visa promover a conscientização sobre a diversidade e a cidadania LGBTQIA+, com foco especial na inclusão no ambiente de trabalho.

O curso "Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional" aborda diretamente os desafios enfrentados por pessoas LGBTQIA+ no local de trabalho e oferece estratégias práticas para criar um ambiente mais inclusivo e respeitoso. Ele educa os participantes sobre preconceitos e barreiras específicos que essa comunidade enfrenta, além de fornecer ferramentas para que gestores e profissionais de recursos humanos possam implementar práticas inclusivas. Dessa forma, o curso complementa as discussões do Fórum, traduzindo a teoria da diversidade e inclusão em ações concretas e efetivas.

A inclusão deste curso como uma atividade principal do Fórum demonstra o comprometimento do município em promover a diversidade e combater a discriminação. A Resolução nº 537/2024 alinha as discussões teóricas com ações práticas e mensuráveis, facilitando a aplicação dos conceitos aprendidos no dia a dia das organizações. Assim, o Fórum não só enfatiza a importância da conscientização sobre a cidadania LGBTQIA+, mas também equipa os participantes com as ferramentas necessárias para promover mudanças significativas em seus ambientes de trabalho, criando espaços mais justos e acolhedores para todos.

2. Fundamentos e Descrição Necessidade

A necessidade de realização destes Fóruns pela Escola do Legislativo está fundamentada nos itens 01, 02 e 04 da Resolução nº 427 de 08 de dezembro de 2015, que estabeleceu o Projeto Político-Pedagógico da Escola. Esses itens destacam a promoção da qualificação do trabalho de agentes políticos e comunitários, servidores públicos, estagiários, menores aprendizes e profissionais terceirizados, além da educação para a cidadania e a aproximação entre comunidade e Poder Público. Adicionalmente, a Resolução nº 511/2023, que institui a realização de fóruns temáticos educativos na Câmara Municipal de Araraquara por intermédio da Escola do Legislativo, já justifica a inclusão dos Fóruns, com o objetivo de debater temas pré-estabelecidos por meio de eventos educativos.

Muitas das questões enfrentadas em ambientes de trabalho, como preconceitos, discriminação e falta de representatividade, também são encontradas em outras áreas da vida pública e comunitária. Ao aprender sobre práticas inclusivas e diversificadas no ambiente laboral, os participantes externos, que não trabalham na Câmara, podem aplicar esses conhecimentos em diversos contextos, promovendo uma cultura de inclusão mais ampla.

Com relação a necessidade dos cursos para a Gerência de Gestão de Pessoal é porque, conforme o Inciso IV, Artigo 1º da Lei 9.153/17 da Câmara Municipal de Araraquara, a Gerência de Gestão de Pessoal deve incentivar o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional dos servidores municipais, o que ressalta a importância de investimentos em programas educativos e de capacitação que promovam a diversidade e a inclusão.

Conforme previsto no item g do Inciso I, do § 4º, do Artigo 11, da Resolução 437/18, uma das competências da Gerência de Gestão de Pessoal é o planejamento, definição, normatização e monitoramento de procedimentos de promoção à saúde e segurança do trabalho do servidor da Câmara. Além disso, o Inciso II do mesmo parágrafo e artigo prevê atividades concernentes à formação, capacitação e treinamento de pessoal, que incluem elaborar programa de ação de recursos humanos, promover atividades para incrementar o ambiente organizacional e promover cursos, palestras e treinamentos direcionados à capacitação dos servidores.

Dessa forma, os Fóruns são benéficos para os objetivos da Gerência de Gestão de Pessoal, porque, conforme estipulado na Resolução 437/18, eles proporcionarão oportunidades de aprendizado aos servidores sobre diversidade e inclusão. Por exemplo, o Fórum da Consciência Negra e o Fórum LGBTQIA+, ajudam a aumentar o aprendizado dos servidores sobre um ambiente de trabalho mais inclusivo e respeitoso. Ao participar desses fóruns, os servidores adquirem novos conhecimentos e habilidades que melhoram a eficiência e a coesão no ambiente de trabalho, alinhando-se a um dos objetivos da Gerência de Gestão de Pessoal.

Os Fóruns surgem para a GGP como uma resposta necessária e proativa às demandas contemporâneas por equidade, respeito e integração em espaços de trabalho. Esta Ação através dos cursos visa abordar de forma abrangente e estruturada uma das funções da GGP que é a capacitação dos servidores, e os desafios e oportunidades relacionados à promoção de um ambiente de trabalho verdadeiramente inclusivo e diversificado.

Também a necessidade das capacitações faz-se necessária, tendo em vista que o Inciso IV, do Artigo 210, da Lei 1939 de 1972 da Câmara Municipal de Araraquara estabelece a obrigatoriedade dos servidores municipais tratarem com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-os sem preferências pessoais.

A contratação visa promover a inclusão e diversidade no ambiente laboral, alinhada às melhores práticas de gestão de pessoas e de acordo com a legislação vigente. Os cursos são necessários para garantir um ambiente de trabalho harmônico, inclusivo e diverso, contribuindo para o desenvolvimento organizacional e o bem-estar dos servidores.

Ao atender ao preceito legal, a implementação de um programa de inclusão e diversidade proporciona benefícios significativos para a organização, incluindo:

- Aumento da Criatividade e Inovação: Ambientes diversos promovem a troca de ideias e perspectivas variadas, resultando em soluções mais criativas e inovadoras.
- Melhorar no Clima Organizacional: Um ambiente inclusivo fortalece a coesão entre os colaboradores, reduz conflitos e aumenta a satisfação no trabalho.
- Atração e Retenção de Talentos: Profissionais cada vez mais buscam trabalhar em empresas que valorizam a diversidade e a inclusão, favorecendo a atração e a retenção de talentos.

Além disso, o evento possui adesão do público interno da Câmara. Das pessoas que responderam o Formulário de Manifestação de Interesse em participar dos Cursos (cerca de 15% do público interno na Câmara), 91% (noventa por cento) afirmaram que tem interesse em participar. O que demonstra que existe uma real demanda desses cursos para os servidores da Câmara Municipal de Araraquara.

Portanto, a contratação dos serviços é uma medida estratégica e necessária para fomentar um ambiente de trabalho harmonioso, justo e produtivo, alinhado às diretrizes legais e organizacionais.

3. Requisitos da Contratação

3.1. Relevância Temática: Os cursos deverão abordar de forma abrangente e atualizada as estratégias e práticas para a integração e apoio efetivo das pessoas. É essencial que o conteúdo oferecido esteja alinhado com os objetivos do Programa de Diversidade e Inclusão no Ambiente Laboral, visando promover uma cultura organizacional mais inclusiva e acessível.

3.2 Experiência e Qualificação dos Instrutores: Os instrutores responsáveis pela condução dos cursos devem possuir experiência comprovada na área da inclusão e diversidade, bem como qualificação técnica e pedagógica para ministrar conteúdos sensíveis e relevantes. Preferencialmente, os instrutores devem possuir formação acadêmica ou profissional relacionada ao tema.

3.3. Metodologia de Ensino: A metodologia adotada pelos cursos deve ser participativa, interativa e centrada no aluno, promovendo o engajamento dos participantes e facilitando a compreensão e aplicação prática dos conceitos abordados. É desejável que o curso inclua atividades práticas e estudos de caso para enriquecer a experiência de aprendizado.

3.4. Acessibilidade e Inclusão: Os cursos devem ser acessíveis a todos os participantes, independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou cognitivas. Isso inclui a disponibilidade de materiais didáticos em formatos acessíveis, como texto alternativo, legendas em vídeos e recursos de áudio descrição, além da garantia de acessibilidade física do local de realização dos cursos.

3.5. Atualização e Inovação: O conteúdo dos cursos deve refletir as melhores práticas e tendências atuais em relação à inclusão e diversidade no ambiente de trabalho. É importante que os cursos incorporem exemplos práticos, casos reais e informações atualizadas sobre legislação e políticas relacionados aos temas.

3.6. Como condição para a assinatura da Nota de Empenho, deverá ser comprovada a qualificação, instrução ou experiência do profissional que ministrará o curso.

3.7. A contratação desta prestação de serviços dar-se-á por meio de contrato ou por outro instrumento hábil, como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a ser emitida em nome do licitante contratado.

3.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.9. Obrigações Comuns das Partes

3.9.1 - As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.9.2 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

3.9.3 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

3.9.4 - Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

3.9.5 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

3.9.6 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

3.9.7 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é possível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 11h 30 às 17h.

3.10. Os cursos serão realizados em caráter híbrido (presencial e online).

Almeja-se aproximadamente 60 pessoas a cada curso. Serão destinadas 50% das vagas de cada curso ao público externo da Câmara, e 50% das vagas de cada curso aos servidores da Câmara Municipal de Araraquara. Dentro desses 50% de vagas destinadas ao público externo da Câmara, 25% das vagas serão presenciais, e as outras 25% serão transmissões ao vivo compartilhadas por link ao público externo inscrito. Dessa forma, os Fóruns serão acompanhados presencialmente pelos servidores, enquanto 25% do público

externo terão vagas para acompanhá-lo presencialmente e 25% do público externo terão vagas reservadas para acompanhar através de transmissão ao vivo. A transmissão ao vivo e a plataforma para mensagens do público externo que estará acompanhando a transmissão ao vivo será feita através de plataforma de reunião online. A Gerência de Gestão de Pessoal e a Escola do Legislativo mediarão às perguntas e respostas do público externo que estará acompanhando a transmissão ao vivo durante o evento.

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Cronograma dos Cursos dos Fóruns		
Temas	Mês de referência	Horário
1. Curso Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência e Fórum Municipal do Setembro Verde - Inclusão da Pessoa com Deficiência (Resolução nº 551/2024)	setembro/2025	A ser definido posteriormente
2. Curso Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho e Fórum Municipal de Mulheres Empreendedoras e na Ciência (Resolução nº 527/2023)	março/2025	A ser definido posteriormente
3. Curso Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional e Fórum Municipal da Melhor Idade e Idosos (Resolução nº 519/2023)	outubro/2025	A ser definido posteriormente
4. Desafios e Estratégias para combater o racismo e fomentar a Igualdade Racial nas Organizações e Fórum Municipal da Consciência Negra (Resolução nº 514/2023)	novembro/2024	A ser definido posteriormente
5. Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional e Fórum Municipal de Diversidade e Cidadania LGBTQIA+ (Resolução nº 537/2024)	junho/2025	A ser definido posteriormente

4. Modelo de Execução Contratual

4.1. A partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, a **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para preparação do curso.

4.1.1. Ao final do prazo descrito no subitem acima, a **CONTRATANTE** poderá escolher e agendar, à sua escolha, as datas para a realização do treinamento.

4.2. Os cursos deverão ter carga horária de 04 horas, sendo que os 5 cursos serão oferecidos em 5 dias não consecutivos, a serem combinados posteriormente, conforme item 1.3 deste Termo, com a expectativa de participação de 60 pessoas (público interno e externo da Câmara Municipal de Araraquara).

4.3 Deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**:

4.3.1. Todo o material didático necessário para o curso;

4.3.2. Lista(s) de presença(s) de cada dia do curso;

4.3.3. Certificados de Conclusão, individuais. Os certificados deverão ter como organizadores dos eventos a GGP da Câmara Municipal de Araraquara e Escola do Legislativo;

4.3.4. Relatório de aproveitamento dos participantes do curso.

4.4. O curso presencial deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, localizada na Rua São Bento, 887 - Araraquara/SP.

4.4.1 A CONTRATANTE fornecerá infraestrutura mínima para realização do curso em suas dependências e na plataforma de reunião virtual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, com base no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. Modelo de Gestão do Contrato

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

5.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

5.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Tatiane Mitleton Borges Ramos, ou pelo respectivo suplente, servidora Priscila Carvalho Mauricio Ferreira .

5.6 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

5.7 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, §1º).

5.8 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no empenho, termo de referência e nas normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

5.9 - O fiscal do contrato verificará, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.10 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

5.11 - O gestor do contrato orientará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela Câmara Municipal;

5.12 - O gestor do contrato inserirá os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições;

5.13 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

6. Critérios de Medição e Pagamento

Recebimento

6.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

6.4.1 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.4.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

6.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1 o prazo de validade;

6.9.2 a data da emissão

6.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5 o valor a pagar; e

6.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

6.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. Forma e Critérios de Seleção e Regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.2 - Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

7.2.1. A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de referência.

7.2.2. Para fins de habilitação, serão analisadas: Habilitação jurídica e regularidade fiscal por meio dos documentos elencados no processo.

Regime de execução

7.3 - O regime de execução do contrato será por menor preço unitário.

Exigências de habilitação

7.4 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.4.1 SICAF;

7.4.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.4.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.5.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.6 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.7 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.8 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.13 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.14 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.15 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.17 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.18 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.19- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.20- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.21- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.22- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.23- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.24- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.25 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.26 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.27 - 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.28 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.29 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.30 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.31 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

7.32 - Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

7.33 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

7.34 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

8. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.169,52 , conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, os quais foram obtidos por meio de orçamentos conforme segue:

Nome do Fornecedor	Data	Tipo de pesquisa (email ou outro meio)	Valor por item

Diferente	05/09/2024	e-mail	R\$ 3.630,00
Pedrina	05/09/2024	e-mail	R\$ 5.000,00
Pico	09/09/2024	e-mail	(no ano de 2024 - R\$ 4.338,00) (no ano de 2025 - R\$ 4.511,52)
Cristiane	06/09/2024	e-mail	R\$ 4.690,00
VALOR MÉDIO POR CURSO DE 4 HORAS			R\$ 4.433,90
VALOR MÉDIO PELOS 5 CURSOS DE 4 HORAS DE DURAÇÃO			R\$ 22.169,52

A somatória do valor da contratação dos 5 (cinco) cursos é R\$ 22.169,52, que divididos pela metade com a dotação orçamentária para cursos realizados pela Escola do Legislativo, utilizaria R\$ 11.084,76 da dotação orçamentária destinada a capacitação de servidores da Gerência de Gestão de Pessoal e R\$ 11.084,76 da dotação orçamentária destinada a realização de cursos pela Escola do Legislativo.

9. Adequação Orçamentária

9.1 - A Contratação está alinhada ao planejamento do órgão, pois foi estimada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024, para a contratação de cursos voltados ao treinamento e desenvolvimento dos servidores.

9.2 - A participação da Escola do Legislativo na realização dos Cursos dos Fóruns sobre Diversidade e Inclusão não consta em seu planejamento prévio, mas há disponibilidade orçamentária na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Escola do Legislativo.

9.3 - . A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 1

II) Fonte de Recursos: 001 Tesouro

III) Programas de Trabalho: 0040 Escola do Legislativo e 0041 Processo Legislativo

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.48 - serviço de seleção e treinamento

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TATIANE MITLETON BORGES RAMOS

analista



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 17:08:42.

PRISCILA CARVALHO MAURICIO FERREIRA

agente administrativa



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 08:59:54.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

9.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTAS

PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 074/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 163/2024

OBJETO: Contratação de cursos para Fóruns sobre Diversidade e Inclusão, conforme o termo de referência.

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone: (0xx)	Fax: (0xx)
E-mail:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	Valor total
01	Curso Construindo um Ambiente Laboral Inclusivo: Estratégias para Integrar e Apoiar Pessoas com Deficiência, conforme o termo de referência.	Serviço	1	
02	Curso Construindo Equidade: Desafios e Oportunidades para Mulheres no Mundo do Trabalho, conforme o termo de referência.	Serviço	1	
03	Curso Como prevenir o etarismo no ambiente organizacional, conforme o termo de referência.	Serviço	1	
04	Curso Desafios e Estratégias para Promover a Equidade Racial nas Organizações, conforme o termo de referência.	Serviço	1	
05	Curso Fomentando a Diversidade e Respeito: Promovendo a Inclusão de Pessoas LGBTQIA+ no Ambiente Profissional, conforme o termo de referência.	Serviço	1	

Obs.: Todas as despesas devem estar inclusas no valor das propostas. Este processo será finalizado por item.

Data

Assinatura