



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 637/2026

Requisitante: Fundo Social de Solidariedade (Chefia de Gabinete)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de curso de capacitação profissional de Barbeiro e Design de Barba, destinado aos munícipes atendidos pelo Fundo Social de Solidariedade – Unidade Parque Novo Mundo, no Município de Boituva/SP.

1.2. Classificação do serviço

1.2.1. Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a qualificação profissional de munícipes em situação de vulnerabilidade social atendidos pelo Fundo Social de Solidariedade – Unidade Parque Novo Mundo, no Município de Boituva/SP, com vistas ao fortalecimento de sua inserção no mercado de trabalho e estímulo à geração de renda.

2.2. A iniciativa tem por finalidade ofertar capacitação profissional na área de Barbeiro e Design de Barba, proporcionando conhecimentos técnicos e práticos que favoreçam o desenvolvimento de habilidades voltadas ao empreendedorismo e à autonomia financeira dos participantes.

2.3. A demanda decorre da destinação de recursos oriundos da Emenda Impositiva nº 163 ao Projeto de Lei nº 32/2025, de autoria do Vereador José Adalberto da Silva, no valor de R\$ 10.000,00, especificamente vinculados à execução do referido curso de capacitação.

2.4. Dessa forma, a contratação se mostra necessária para viabilizar a execução da política pública de qualificação profissional, alinhada ao interesse público e à finalidade social do recurso destinado.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação dos serviços deverá estar de acordo com as especificações e quantitativos a seguir discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
01	BARBEIRO E DESIGN DE BARBA	60 HORAS	15



3.1.1. Requisitos técnicos mínimos

3.1.1.1. A contratada deverá disponibilizar profissional habilitado e com experiência compatível para ministrar o curso de Barbeiro e Design de Barba, responsabilizando-se pela adequada execução das atividades teóricas e práticas previstas neste Termo de Referência.

3.1.1.2. A contratada deverá disponibilizar instrutor, material didático, equipamentos, insumos e recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades, conforme a metodologia adotada.

3.1.1.3. A execução deverá contemplar atividades compatíveis com os objetivos de capacitação e qualificação profissional, combinando conteúdos teóricos e práticos, de forma a proporcionar aos participantes conhecimentos aplicáveis à área de formação.

3.1.1.4. O conteúdo ministrado deverá guardar compatibilidade com a temática do curso, observando conceitos atualizados, práticas de mercado e metodologias adequadas ao público-alvo da ação.

3.1.1.5. A contratada deverá realizar o controle de frequência dos participantes durante toda a execução do curso, mantendo registros atualizados e disponibilizando à Administração a lista de presença sempre que solicitado.

3.1.1.6. Para fins de certificação, os participantes deverão obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso.

3.1.1.7. Ao final do curso, a contratada deverá emitir certificados de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de frequência estabelecidos.

3.1.1.8. Concluída a execução do curso, a contratada deverá apresentar relatório final contendo, no mínimo, a identificação do curso realizado, o período de execução, a carga horária ministrada, o quantitativo de participantes matriculados e concluintes, os registros de frequência, bem como registro fotográfico das aulas realizadas, para fins de comprovação da regular execução do objeto.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer em relação a atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do serviço, desde que previamente autorizada pela Administração e que não implique transferência da responsabilidade técnica, operacional ou contratual da contratada.

3.2.2. Em nenhuma hipótese poderão ser subcontratadas as atividades diretamente relacionadas à execução do curso, incluindo planejamento pedagógico, coordenação das atividades, disponibilização de instrutor e condução das aulas, permanecendo tais atribuições sob responsabilidade exclusiva da contratada.

3.2.3. A eventual autorização para subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, respondendo perante a Administração por todos os atos praticados por terceiros eventualmente envolvidos na prestação do serviço.



4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de autorização, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma presencial, no Município de Boituva/SP, nas dependências do Fundo Social de Solidariedade – Unidade Parque Novo Mundo, situada na Rua Albertina Batista Pacheco, nº 13 – Parque Novo Mundo – Boituva/SP, observando-se o cronograma e horário definido pela Administração.

5.2. A solicitação para execução dos serviços será formalizada pela Administração mediante emissão de Ordem de Serviço, encaminhada ao endereço eletrônico oficial informado pela contratada.

5.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá adotar as providências necessárias à execução do objeto, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.4. Os cursos deverão ser realizados conforme cronograma a ser definido em conjunto entre a contratada e a Secretaria responsável, observando-se os períodos, carga horária e quantitativo de vagas previstos neste Termo de Referência.

5.5. Eventuais alterações de datas, horários ou cronograma deverão ser previamente justificadas pela contratada e submetidas à aprovação da Administração.

5.6. Ao término da execução do curso, a contratada deverá apresentar relatório contendo as informações necessárias à verificação do cumprimento do objeto, conforme definido pela fiscalização da contratação.

5.7. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, qualidade e adequação pedagógica, garantindo condições compatíveis com os objetivos de formação e qualificação profissional pretendidos pela Administração.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) como Fiscal e Gestor, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.979/2024, competindo-lhes o acompanhamento técnico e administrativo da execução do objeto.

6.1.1. Atribuições do Fiscal da Contratação:

6.1.1.1. Acompanhar a execução do curso, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

6.1.1.2. Verificar a observância da carga horária, conteúdo programático, quantitativo de vagas e cronograma previamente definido;



6.1.1.3. Conferir os relatórios e documentos apresentados pela contratada, incluindo listas de presença, registros de frequência, registro fotográfico das aulas realizadas e demais documentos pertinentes à execução do objeto;

6.1.1.4. Atestar a nota fiscal relativa ao serviço executado, para fins de pagamento;

6.1.1.5. Registrar ocorrências e comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, fixando prazo para saneamento quando cabível;

6.1.1.6. Emitir manifestação quanto ao recebimento provisório e definitivo do serviço.

6.1.2. Atribuições do Gestor da Contratação:

6.1.2.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais e promover a adequada gestão do ajuste;

6.1.2.2. Atuar como interlocutor entre a Administração e a contratada para questões administrativas e contratuais;

6.1.2.3. Gerenciar eventuais alterações, prorrogações ou demais ajustes contratuais legalmente cabíveis;

6.1.2.4. Autorizar o pagamento após o ateste do Fiscal;

6.1.2.5. Adotar as providências necessárias à aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;

6.1.2.6. Avaliar, em conjunto com o fiscal, o desempenho da contratada e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

6.2. Recebimento provisório: o recebimento provisório ocorrerá ao término do curso, mediante apresentação da documentação comprobatória da execução e verificação preliminar pelo Fiscal.

6.2.1. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

I – relatório de execução do curso;

II – registro fotográfico das aulas realizadas;

III – relação dos participantes inscritos;

IV – controle de frequência dos participantes;

V – comprovante de emissão dos certificados de conclusão;

VI – nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

VII – demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização para comprovação da execução contratual.

6.2.2. O Fiscal terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise da documentação apresentada e manifestação quanto à conformidade da execução.

6.3. Constatada irregularidade na execução do serviço, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.3.1. Persistindo as irregularidades após o prazo concedido, poderá ser instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4. Recebimento definitivo: o recebimento definitivo ocorrerá após a análise da documentação e verificação do cumprimento integral das obrigações relativas ao curso executado, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal, avalizado pelo Gestor.



6.4.1. Caso sejam identificadas pendências ou inconsistências na documentação ou na execução do serviço, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até a respectiva regularização.

6.4.2. Após a regularização das pendências eventualmente apontadas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem afasta a possibilidade de apuração de irregularidades posteriormente constatadas pela Administração.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Medição

7.1.1. A medição do serviço será realizada após a conclusão da execução do curso, considerando o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Para fins de comprovação da execução do serviço e autorização do pagamento, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- a) lista de presença dos participantes;
- b) relatório das atividades desenvolvidas;
- c) registro fotográfico das aulas realizadas;
- d) relação dos participantes concluintes;
- e) comprovante de emissão dos certificados de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) nota fiscal correspondente ao serviço prestado.

7.1.3. A medição será validada pelo Fiscal da Contratação, mediante a verificação da documentação apresentada e da conformidade da execução do serviço com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão do curso, o ateste do Fiscal da Contratação e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

7.2.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, previamente informada nos autos do processo.

7.2.3. A validação da Nota Fiscal e a autorização para pagamento competirão à unidade administrativa responsável, após a confirmação do ateste do Fiscal da Contratação e da regular execução do serviço.

7.2.4. A liberação do pagamento ficará condicionada ao cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente à efetiva realização do curso e à apresentação da documentação exigida para comprovação da execução do serviço.

7.2.5. Havendo irregularidades na execução do serviço, inconsistências na documentação apresentada ou pendências identificadas pela fiscalização, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, observados os requisitos e procedimentos previstos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A adoção da contratação direta fundamenta-se no valor estimado da contratação, o qual se enquadra no limite legal estabelecido para a dispensa de licitação, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8.3. A escolha da proposta mais vantajosa deverá observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, mediante pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente.

8.4. A futura contratada deverá demonstrar capacidade para execução do objeto, atendendo às condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.

8.5. A contratação observará, ainda, as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a futura contratada deverá demonstrar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.6.1.1. A comprovação de aptidão será realizada mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de capacitação profissional, treinamento ou cursos na área de barbearia ou em áreas correlatas, compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Fundo Social de Solidariedade (Chefia de Gabinete), vinculados à Emenda Impositiva nº 163 ao Projeto de Lei nº 32/2025, por meio da seguinte dotação orçamentária:

- **Ficha:** 954;
- **Desdobro:** 3.161.

Boituva, 30 de junho de 2026

Assinado Digitalmente

Jonas Mateus Cancian Filho
Chefe de Gabinete



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8FFC-F12A-8C15-E204

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JONAS MATEUS CANCIAN FILHO (CPF 407.XXX.XXX-38) em 30/06/2026 16:50:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 30/06/2026 às 16:51 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/8FFC-F12A-8C15-E204>