

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. 1. DA ÁREA SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE MACIEIRA

2. DO OBJETO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. O objeto do presente instrumento de contratação refere-se à **CURSO DE COSTURA BÁSICA, CURSO DE FABRICAÇÃO DE DE PIZZAS ARTESANAIS, CURSO DE FABRICAÇÃO DE BISCOITOS E BOLACHAS, FABRICAÇÃO DE CUCAS ARTESANAIS E FABRICAÇÃO DE PÃES RÚSTICOS**, onde capacitará as ALUNAS/PARTICIPANTES por meio de aulas práticas e teóricas, boas práticas de manipulação, fabricação e acondicionamento de alimentos.

2.2. O maquinário, manutenção e material usado pelas 25 (vinte e cinco) alunas/participantes será cedido pelo SENAI. O local a ser executado o curso será a critério da Municipalidade. As atividades do curso realizar-se-ão todas as quartas-feiras e sextas – feiras, das 13h às 17h. As beneficiárias do Bolsa Família, escolheram a sexta – feira como o melhor dia para participarem dos demais cursos.

2.3. Aquisição dos itens relacionados de acordo com a tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	Contratação de serviços profissionais para capacitação, aberto às beneficiárias do Bolsa Família do CURSO COSTURA BÁSICA , destinado a capacitar as 25 participantes por meio de aulas teóricas e práticas em operações diversas, atuando sob a supervisão de especialistas, seguindo normas legais e procedimentos técnicos de qualidade. As aulas realizar-se-ão às quartas – feiras e sextas – feiras, das 13 às 17 horas.	60h	01	13.104,00	13,104,00
01	Contratação de serviços profissionais para capacitação, aberto às 25 (vinte e cinco) beneficiárias do Bolsa Família. Em caso de sobra de vagas será abero AA Comunidade, ao CURSO DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS ARTESANAIS . Os 25 participantes obterão aulas teóricas e práticas de manipulação, fabricação e acondicionamento de alimentos. Todo material, equipamentos, utensílios e os ingredientes usados pelos alunos será cedido pelo SENAI. As aulas realizar-se-ão às sextas – feiras, das 13 às 17 horas.	04h	01	2.600,00	2.600,00
01	O CURSO DE FABRICAÇÃO DE BISCOITOS E BOLACHAS propiciará o desenvolvimento de técnicas necessárias requerido pelo mercado de trabalho, ministrado pelo SENAI. Esta instituição fornecerá os ingredientes, maquinários, fornos e utensílios às participantes do Programa Bolsa Família. Em caso de sobra de vagas, será oferecido à munícipes. A capacitação será realizada às sextas – feiras, das 13 às 17 horas, com aulas práticas e teóricas para as 25 participantes.	08h	01	3.200,00	3.200,00
01	Contratação de serviços profissionais do SENAI para capacitação, aberto às 25 (vinte e cinco) beneficiárias do Bolsa Família. Em caso de sobra de vagas será oferecido à Comunidade, ao CURSO DE FABRICAÇÃO DE CUCAS ARTESANAIS . Os 25 participantes obterão aulas teóricas e práticas de manipulação, fabricação e acondicionamento de alimentos. Todo matyerial, equipamentos, utensílios e os ingredientes usados pelos alunos será cedido pelo SENAI. As aulas realizar-se-ão às sextas – feiras, das 13 às 17 horas.	04h	01	2.600,00	2.600,00
01	Contratação de serviços profissionais para capacitação, aberto às 25 (vinte e cinco) beneficiárias do Bolsa Família. Em caso de sobra de vagas será aberto à Comunidade, ao CURSO DE FABRICAÇÃO DE PÃES RÚSTICOS . Os 25 participantes obterão aulas teóricas e práticas, onde produzirão massas fermentadas, de acordo com as normas técnicas, segurança, higiene e saúde no trabalho. Todo material, equipamentos, utensílios e os ingredientes usados pelos alunos será cedido pelo SENAI. As aulas realizar-se-ão às sextas – feiras, das 13 às 17 horas.	04h	01	2.600,00	2.600,00
					24.104,00

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas neste setor. Nas aulas práticas do Curso de costura básica, os participantes utilizarão tecidos planos e malha, com vários tipos de máquinas. Tal curso destina-se as beneficiárias do programa Bolsa Família. A finalidade deste, é que , através das aulas práticas e teóricas, adquiram conhecimento e com a conclusão do mesmo terão a possibilidade de ter sua renda própria.

3.2. Os **Cursos de Fabricação e Manipulação de Alimentos**, objetiva a preparação de massas caseiras de pães,ucas, biscoitos e bolachas, pizzas artesanais, onde proporcionará capacidades necessárias para planejar e produzir massas fermentadas, manipulação, cocção e acondicionamento de alimentos, de acordo com normas técnicas. Estes cursos visam que as participantes apreendam e posteriormente tenham a possibilidade de fabricar por conta própria, aumentando a renda familiar.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação Orçamentária será vinculada ao **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

A dotação Orçamentária utilizada,será fornecida pelo setor de licitações, e pela contabilidade.

5. DA MORALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Artigo 24, XIII da Lei 8.606/93

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Rua Dona Maria Mendes nº 69 Macieira SC centro , dentro do horário de expediente, de segunda-feira a quinta-feira, das 8 às 12h; e das 13 às 17h.

6.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. Fornecer espaço físico para realização das atividades, objeto desse instrumento quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.1.2. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado em NF.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sob restado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12. VIGÊNCIA E REAJUSTE

12.1. O contrato resultante do processo licitatório do presente objeto deverá ter vigência de 12 (doze) meses

12.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº10.520, de 2002,a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Multa moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

13.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem16.1deste Termo de Referência.

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

13.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

15.1 Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente publico responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

15.2 O funcionário publico responsável pelo presente termo de referência, orçamentos e quais queeres outros documentos relacionados a presente contratação consta-se infracitado:

15.2.1 Nome completo: Carmen Aparecida Abatti Gomes

15.2.2 Cargo ocupado: Assessora Administrativa

15.2.3 Assinatura e CPF: _____

385.570.459-72

15. TERMO DE ACEITE

16.1 Declaro, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento;

16.2 Nome Fiscal: Noilir Manentti

CPF: 018.627.419-05

Cargo/função: Assistente Social

Unidade: Secretaria Municipal

Fone para contato: (49) 35742028

E-mail para contato: crasmacieira@yahoo.com.br

Assinatura do fiscal: _____

16.3 Nome Fiscal: Rosangela Wosniak

CPF: 733.058.399-53

Cargo/função: Professora Pedagoga

Unidade: Secretaria Municipal

Fone para contato: (49) 35742028

E-mail para contato: crasmacieira@yahoo.com.br

Assinatura do fiscal: _____

16. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de

sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira, 04 de outubro 2023.

_Felipe dos Santos Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

18. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira, 04 de outubro de 2023.