

**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, **pela modalidade de dispensa de licitação**

1. 1. DA ÁREA SOLICITANTE

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

1. Departamento de Educação

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento de contratação refere-se à contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM – SENAI, especializada para fornecer cursos técnicos conforme especificado abaixo, pela modalidade de dispensa de licitação

2.2. Descrição detalhada do objeto licitado:

1. Elétrica

Informações Adicionais: Atendimento uma vez na semana, quatro horas por dia. As despesas de deslocamento somam R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) e não foram incluídas, devido o município ter baixo IDH (Índice de Desenvolvimento Humano)

Carga horária: 40 (quarenta horas)

Número de turmas: 1 (uma)

Local de realização: Espaço cedido pela prefeitura de Macieira

2. Eletrônica

Informações Adicionais: Atendimento uma vez na semana, quatro horas por dia. As despesas de deslocamento somam R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) e não foram incluídas, devido o município ter baixo IDH (Índice de Desenvolvimento Humano)

Carga horária: 40 (quarenta horas)

Número de turmas: 1 (uma)

Local de realização: Espaço cedido pela prefeitura de Macieira

3. Empreendedorismo

Informações Adicionais: Atendimento uma vez na semana, quatro horas por dia. As despesas de deslocamento somam R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) e não foram incluídas, devido o município ter baixo IDH (Índice de Desenvolvimento Humano)

Carga horária: 40 (quarenta horas)

Número de turmas: 1 (uma)

Local de realização: Espaço cedido pela prefeitura de Macieira

4 .Informática

Informações Adicionais: Atendimento uma vez na semana, quatro horas por dia. As despesas de deslocamento somam R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) e não foram incluídas, devido o município ter baixo IDH (Índice de Desenvolvimento Humano)

Carga horária: 40 (quarenta horas)

Número de turmas: 1 (uma)

Local de realização: Espaço cedido pela prefeitura de Macieira

2.3. Aquisição do site ns relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUAN.	VALOR UNI R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Elétrica	Unidade	1	8.800,00	8.800,00
02	Eletrônica	Unidade	1	8.800,00	8.800,00
03	Empreendedorismo	Unidade	1	8.800,00	8.800,00
04	Informática	Unidade	1	8.800,00	8.800,00
TOTAL GERAL R\$ 35.200,00					

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda dos setores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às atividades operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

- 1- Tem-se a necessidade da contratação do referente serviço, uma vez que o município precisa cumprir a Meta 06, do Plano Municipal de Educação: "Oferecer educação em tempo integral de forma a atender, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica." No ano de 2024 o ensino em tempo integral será aplicado somente na escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Cândida Bertotto Zucatti, com alunos do 7º ao 9º ano do ensino fundamental II.

A contratação irá cumprir com o programa do Governo Federal: Ensino de Tempo Integral, onde o Município fez adesão, oferecer uma jornada escolar que seja

atrativa, uma vez que o aluno precisa cumprir uma jornada de 35H(trinta e cinco) horas semanais, para que este não desista oferecer cursos de qualidade, e que traga a médio e curto prazo um resultado acadêmico para o aluno, oferecer cursos que traga a médio e longo prazo, um resultado econômico para o município, despertando o interesse nesse adolescente em empreender, proporcionar momentos de lazer;

A proposta vem de encontro com a BNCC – Base Nacional Comum Curricular que traz os temas contemporâneos transversais: Ciência e Tecnologia, Economia, Saúde.

Precisamos ter consciência que na sociedade atual as tecnologias nos permitem novas relações com o conhecimento e afetam nosso modo de interagir e nos relacionar.

Compreendemos ainda “que a educação é o meio pelo qual se busca promover qualidade de vida, racionalidade, desenvolvimento da sensibilidade, desenvolvimento econômico e sustentabilidade, em suma, o bem-estar social.”

Entendemos que a escolha dos conteúdos acima vem oferecer novas oportunidades de desenvolvimento do sujeito, inserindo o mesmo para o mercado de trabalho no futuro., dando sentido à educação, se cumprindo com a Missão de cada escola dentro de seu Projeto Político Pedagógico.

4. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

4.1 Além dos documentos os quais o setor de licitações determinarem como necessários/ rotina solicita-se:

Não se aplica documentação extra específica.

5. RECURSO A SER UTILIZADO

A dotação orçamentária utilizada será fornecida diretamente ao Setor de Licitações, pela Contabilidade

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

7. ENTREGA CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo de entrega do serviço de elétrica, eletrônica, empreendedorismo e informática serão desenvolvidos durante o ano letivo, com carga horária de 40h semanais,

uma vez por semana com turma e datas específicas, definidas entre a Contratante e a Contratada (Conforme proposta em anexo)

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo 30 (trinta) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após averificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.1. 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

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

8.1.2. 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;

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

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

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

8.2. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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:

9.1.1. 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*;

9.1.2. 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);

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

9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10. DA SUB CONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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 imperfeição técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.1.2. O representante da Administração anotará 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 apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DOPAGAMENTO

13. XX

1.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

1.1.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

1.1.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

1.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

1.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

1.1.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.1.7. 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.

1.1.8. 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.

1.1.9. 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.

1.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

1.1.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.1.12. 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.

14. VIGÊNCIA E REAJUSTE

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

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

14.3. Passado um ano de prestação de serviços os serviços serão reajustados mediante correção por índice pertinente:

INPC (conforme proposta em anexo)

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

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

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. 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;

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

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

15.2.5. 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;

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista nestes subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. 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;

15.3. As sanções previstas nos subitem 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-se ados pagamentos a serem efetuados.

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

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

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure ao 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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 necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão

ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

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

15.1 O funcionária pública pelo presente termo de referência, orçamentos e quais queeres outros documentos relacionados a presente contratação consta-se infracitado:

15.1.1 Nome completo:

15.1.2 Cargo ocupado:

15.1.3 Assinatura e CPF: _____

17. 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;

15.2 Nome Fiscal: Janete Bento Pereira

CPF:

Cargo/função: Assessor da Secretária

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Fone para contato: (49)

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

15.3 Nome Fiscal: Francieli Manenti

CPF:

Cargo/função: Professora de Língua Estrangeira – Inglês

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Fone para contato: (49)

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

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 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, 17 de dezembro de 2024.

MARYLUCY BONASSA SETTI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES