

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE OFICINAS DE MAKER ROBÓTICA KIDS (BÁSICO E INTERMEDIÁRIO) PARA ESTUDANTES DE 4º E 5º ANO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 São anseios do Município de Princesa oferecer uma educação de qualidade, sendo aquela que fornece a todos os alunos as capacidades de que precisam para se tornarem economicamente produtivos, desenvolver meios de vida sustentáveis, contribuir para sociedades pacíficas e democráticas e melhorar o bem estar individual.

2.2 Pensando em melhoras nos processos e resultados educacionais, no Município de Princesa foi criado o Plano Municipal de Educação, estabelecendo metas e estratégias para melhoramentos e a ampliação de conhecimento dos estudantes da rede municipal de ensino. Entre as metas e estratégias estão o oferecimento de atividades extracurriculares de incentivo aos estudantes e de estímulo a habilidades.

2.3 A adoção de programas extracurriculares como oficinas de informática, música, instrumentalização e robótica visam melhorar os resultados nos processos educacionais, a ampliação de conhecimento e o desenvolvimento dos alunos nos aspectos social, afetivo, cognitivo e motor.

2.4 Nesse contexto, a robótica educacional vem ganhando destaque como uma área promissora para aprimorar a formação dos alunos. Com a ajuda da robótica, é possível criar atividades que estimulem o pensamento crítico e a resolução de problemas, habilidades essenciais para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.



2.5 Além disso, a robótica oferece a oportunidade de aprendizado prático de conceitos de programação e eletrônica, despertando o interesse dos alunos por áreas STEM.

2.6 Considerando que oficinas de robótica já foram ministradas em 2022 e 2023 para os alunos da escola Renascer, com resultados positivos, é necessário dar continuidade às atividades, oferecendo a oficina para novos alunos, sendo os que em 2024 estarão nas turmas ao qual as oficinas são aplicadas, pois os mesmos não foram contemplados em anos anteriores.

2.7 Mais do que apenas ensinar conceitos de programação e eletrônica, a robótica proporciona experiências voltadas para a informática, preparando os alunos para as demandas do mercado de trabalho e do mundo em constante mudança. As oficinas de robótica também podem ser uma ferramenta poderosa para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais, como a colaboração, comunicação e criatividade. Ao trabalharem em equipe na construção e programação de robôs, os alunos aprendem a lidar com desafios e a desenvolver a empatia e o respeito pelas ideias dos colegas.

2.8 Por tudo isso, a robótica educacional é uma área que merece cada vez mais atenção das escolas e dos educadores. A Secretaria de Educação e Cultura está comprometida em oferecer aos seus alunos um ensino de qualidade e atualizado, preparando-os para um futuro cada vez mais tecnológico e desafiador.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	115239	2	PER		R\$31.200,00	R\$62.400,00
Produto: MAKER ROBÓTICA KIDS (BÁSICO E INTERMEDIÁRIO)				A PROPOSTA É PARA 2 TURMAS • COM ATÉ 25 ALUNOS • 120 HORAS POR TURMA (30 ENCONTROS PRESENCIAIS DE 4 HORAS) • PÚBLICO-ALVO: ESTUDANTES DE 4º E 5º ANO DA EPM RENASCEER.		
Valor Total:						R\$62.400,00

3.2 Estão incluídos no valor do objeto, Oficinas Maker Robótica Kids (básico e intermediário).

3.2.1 As Oficinas Maker Robótica Kids – BÁSICO composto por:

UNIDADE CURRICULAR: Trilha 1 - Urbanismo

- Arquitetura e Organização das cidades;
- Meios de transporte: terrestre, aquático e aéreo;



- Estrutura mínima de uma cidade;
- Plantas e Projetos da construção civil;
- Protótipo de uma cidade modelo.

UNIDADE CURRICULAR: Trilha 2 - Cultura, Arte e Lazer

- Hobbies;
- Cultura do Município, de Santa Catarina e do Brasil;
- Cultura Européia, Asiática, Indígena e Africana;
- Lendas e mitos;
- Esportes;
- Cultura artística (música e esculturas);
- Arte digital;
- Crendices e superstições;
- Brincadeiras nas diferentes culturas.

3.2.2 As Oficinas Maker Robótica Kids – INTERMEDIÁRIO composto por:

UNIDADE CURRICULAR: Trilha 3 - Games & Desenho Animado

- Games e desenho animado com foco em ciência, matemática, tecnologia e comunicação;
- Game antigos;
- Movimento no jogo;
- Visão 3D;
- Corrida maluca;
- Robô segue trilha;
- Competição de beyblade;
- Inclusão das pessoas;
- Robô simples;
- Desenho animado com foco em tecnologias e automação.

UNIDADE CURRICULAR: Trilha 4 - Cidades Inteligentes

- Cidades inteligentes;
- Arquitetura das Cidades Inteligentes;
- Meios de transporte e sustentabilidade;
- Inteligência artificial;



- Empreendedorismo;
- Arte e tecnologia;
- Projetos e protótipos inteligentes;
- Energias renováveis;

3.3 A estimativa para contratação do SESI (Serviço Social da Indústria) para prestação de serviços de oficinas de Maker Robótica KIDS, com aulas (oficinas) presenciais em quantidades visando atender os objetivos da Secretaria e no número de alunos matriculados no 4º e 5º ano letivos de 2024. As oficinais terão duração de 120 horas por turma, com 30 encontros presenciais de 4 horas por turma;

3.4 A quantidade a ser contratada tem pretensão de gastar o valor máximo de até R\$ 31.200,00 por turma, totalizando R\$ 62.400,00, os quais serão pagos em 9 parcelas, considerando o orçamento municipal disponível

3.5 No valor total estimado, estão inclusas todas as despesas com a contratação, incluindo as oficinas presenciais.

3 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 As Oficinas de Maker Robótica Kids (Básico e Intermediário) deverão ser realizadas presencialmente na Escola Pública Municipal RENASCER, situada na Rua 7 de Setembro, N° 954, Princesa/SC, CEP 89.935-000.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 As oficinas de Maker Robótica Kids deverão ter duração de 120 horas por turma, com 30 encontros presenciais de 4 horas por turma, sendo um por semana e com início contados após ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do



serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. 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.

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

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Será exigida qualificação técnica para a comprovação de notório saber e especialidade do profissional contratado.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente contratante, e **será realizado em 9 (nove) parcelas**, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na nota fiscal apresentada ou por boleto bancário emitido pelo credor. O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.2 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.3 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.4 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.



6.5 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.6 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.7 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.8 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.9 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

6.14 Os arquivos para pagamento deverão ser encaminhados em meio digital, visando o cumprimento do disposto artigo 20 do Decreto Municipal 1.372/2022.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.3 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.3.1 Efetuar a entrega do objeto e realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de



material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.3.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.3.3 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);

7.3.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.3.5 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;

7.3.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.3.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.3.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.3.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.3 São obrigações da Contratante:

8.3.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.3.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.3.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.3.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.3.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;



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

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.3 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Juliana Inês Kern, cujo telefone e endereço de e-mail são: (49) 3641 0059 e educacao@princesa.sc.gov.br. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 22 de março de 2024.

EDINEIA INÊS WILLE
Agente Administrativa

JULIANA INÊS KERN
Secretária Municipal de Educação