

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS:

1.1 Constitui objeto da presente dispensa de licitação: Contratação direta de empresa especializada para ministrar o curso de aperfeiçoamento profissional em modelagem do vestuário computadorizada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação direta de empresa especializada para ministrar o curso de aperfeiçoamento profissional em modelagem do vestuário computadorizada.	UN	01	R\$ 19.850,00	R\$ 19.850,00

O Valor total para dispensa de licitação será de R\$ 19.850,00 (dezenove mil e oitocentos e cinquenta reais).

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura, contemplando as seguintes fases:

- Carga horária: 120 (cento e vinte) horas.
- 01 (uma) turma com 25 (vinte e cinco) alunos;
- Idade mínima: 18 (dezoito) anos

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODELAGEM DO VESTUÁRIO COMPUTADORIZADA.		
ETAPAS	ATIVIDADE	PERÍODO
01	Formulação do contrato	05/2024
02	Alinhamento dos fluxos, critérios de seleção dos interessados e definição das turmas.	05/2024
03	Divulgação e matrículas	06/2024
05	Realização do curso	07/2024, 08/2024, 09/2024
06	Monitoramento da execução	05/2024 a 09/2024
07	Realização cerimônia formatura	09/2024
08	Prestação de contas	09/2024

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação para contratação direta de empresa especializada para ministrar o curso de aperfeiçoamento profissional em modelagem do vestuário computadorizada com recursos oriundos da emenda impositiva indicada pelo Excelentíssimo Senhor Vereador Wesley Jarbas.

2.2 O custeio da contratação direta do presente Termo de Referência se dará por meio da dotação orçamentária: 02.005.002.8.243.0012.2.321.3.3.90.39.00 – Ficha 490 – Fonte 1.500.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 Executar todas as fases do curso de aperfeiçoamento profissional em modelagem do vestuário computadorizada conforme proposta apresentada.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1 A execução da presente contratação será fiscalizada por servidor (a) designado (a) no presente termo, para efeito de medição e verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2 Identificada qualquer irregularidade nas fases de execução a contratada ficar obrigada a reparar e atender as solicitações do (a) Fiscal do Contrato.

5.3 O recebimento definitivo ocorrerá depois de findado todas às fases que compõe o curso de aperfeiçoamento profissional em modelagem do vestuário computadorizada, com posterior emissão de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação de execução da prestação de serviço.

5.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.5 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.6 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:
- 5.5.1. O prazo de validade;
 - 5.5.2. A data da emissão;
 - 5.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.5.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 5.5.5. O valor a pagar; e
 - 5.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7 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;
- 5.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.
- 5.9 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 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.

- 5.13 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.
- 5.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 5.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.
- 5.16 O pagamento será realizado por meio de empenho/liquidação, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a liquidação para pagamento.
- 5.18 Conforme orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis OBRIGADO a efetuar a retenção/ recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.
- 5.18.1 Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverão retenções de acordo com seu artigo 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.
- 5.18.2 - Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".
- 5.18.3 - 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.2 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) serviços em que se verifiquem danos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.
- 6.3 Manter rigorosamente atualizadas as informações que permitam a sua futura localização, sob pena de ficar sujeita às sanções previstas no Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- 7.1 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado fora das especificações deste Termo de Referência;
- 7.3 Fiscalizar a entrega do objeto, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.
- 7.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. GESTOR E FISCAL DA ATA DO CONTRATO:

- 8.1 O Gestor do contrato oriundo deste Termo de Referência será a Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 8.2 A fiscalização, acompanhamento e avaliação da execução do contrato se darão através da servidora Sandra Meire Guimarães – matrícula 99039830.
- 8.3 Caso seja necessária a substituição do Fiscal, será através de Portaria, que será publicado no Diário Oficial.

Divinópolis, maio de 2024.

(assinado digitalmente)

JULIANA COELHO

Secretária Municipal de Assistência Social

(assinado digitalmente)

LUCIANA MARIA DE ARAÚJO

Diretora Administrativa e de Interface com Políticas Socioassistenciais

(assinado digitalmente)

MARCELINO EUCLIDES FERREIRA

Gerente Administrativo, Planejamento e Controle Financeiro

(assinado digitalmente)

SANDRA MEIRE GUIMARÃES

Técnica de Referência da Inclusão Produtiva

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

GZ3**XW6****L4L****9WM**