

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ENTE REQUISITANTE:

1.1 – Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF.

2 – DO OBJETO:

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de sociedade empresária para oferta de treinamento para aperfeiçoamento dos professores da Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira do PROCON/JF, conforme especificações constantes no item 4.1 do presente Termo de Referência, por meio da modalidade de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea *f* da Lei nº 14.133/2021.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1 – O tema educação financeira é pauta constante dos noticiários e necessidade real e imediata no âmbito pessoal, profissional e empresarial. Após a pandemia, o superendividamento aumentou exponencialmente, refletindo o analfabetismo financeiro herdado das gerações passadas. No dia a dia das ações desenvolvidas na Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira (EDCEF), observou-se tudo que a ausência de educação financeira acarreta, como o endividamento, a inadimplência, doenças relacionadas a problemas com o dinheiro, constantes separações, aposentados vivendo com dificuldades para se sustentar, jovens e crianças altamente consumistas, fome, entre outros tantos reflexos negativos.

3.2 – Diante deste cenário, entra em evidência a importância da educação financeira comportamental, razão pela qual optou-se pela metodologia DSOP, que tem como pilares as etapas Diagnosticar, Sonhar, Orçar e Poupar.

3.3 – A metodologia é uma ferramenta prática e de comportamento humano para educadores, alunos, famílias e principalmente para a sustentabilidade financeira de novas gerações saudáveis e sustentáveis financeiramente. O aprendizado e a aplicação de conhecimentos práticos de educação financeira da referida metodologia, contribuirão para melhorar a administração das finanças em todas as vertentes, tornando a vida mais tranquila e equilibrada do ponto de vista social. A metodologia é de simples compreensão, acessível a todas as pessoas, possui um material

didático muito completo, com livro, apostila com atividades, caderno de apontamentos financeiros e todas as aulas do curso tem como base o material. É uma metodologia que capacita os indivíduos para o empoderamento financeiro, para a tão sonhada independência financeira e para fazer bom uso do sistema financeiro, facilitando o caminho para as realizações profissionais e pessoais. A metodologia estimula o aprendizado de técnicas de consumo consciente, para o controle do desperdício e as compulsões, ajuda na prevenção de quedas em golpes e fraudes e promove um novo olhar sobre o cenário financeiro e econômico individualizado e de participação ativa e consciente na sociedade.

3.4 – Aplicar a metodologia DSOP de educação financeira requer treinamento dos profissionais que ministrarão os cursos de educação financeira ofertados pelo Procon de Juiz de Fora, visto que apresenta metodologia específica e voltada não só para o ensino de técnicas de controle das finanças pessoais, mas também se preocupa com os aspectos socioemocionais envolvidos nas relações de consumo.

3.5 – Isto posto, considera-se que ofertar aos professores da EDCEF treinamento para aplicar uma metodologia de trabalho com educação financeira possibilitará a uniformidade do curso ofertado pelo Procon de Juiz de Fora, pois, independentemente das características pessoais de cada professor para ministrar aulas, será possível garantir que todos os consumidores que procurarem pelos cursos do Procon terão acesso a um mesmo curso, com informações adequadas e em consonância com os mais recentes estudos na área de educação financeira.

4 – AVALIAÇÃO DO CUSTO:

4.1 – Especificações e valores estimados:

Item	Quant.	Descrição Detalhada	Valor Unitário	Valor Total
01	05	Curso/Treinamento de formação de multiplicadores sociais em educação financeira por meio da metodologia DSOP. Carga Horária Total: 60 horas, sendo: 24h (3 dias presenciais) + 36 horas de estudos e atividades,	R\$ 4.800,00	R\$ 24.000,00

Item	Quant.	Descrição Detalhada	Valor Unitário	Valor Total
		com o objetivo de licenciar o multiplicador para ministrar palestra sobre Educação Financeira; workshop sobre Educação Financeira; oficinas Temáticas sobre Educação Financeira.		

Valor total: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

5 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:

5.1 – A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 14.122.0007.2004.0000; Fonte de Recursos: 1.7.59.000000; Natureza da Despesa: 33903934, com saldo disponível nas dotações para o exercício de 2023, mediante a devida previsão financeira.

6 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

6.1 – Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pelo PROCON;

6.1.1 – O PROCON/JF reserva-se o direito de fiscalizar os cursos e materiais que estão sendo entregues, sujeitando-se a empresa vencedora, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas.

6.1.2 – O Departamento responsável pela fiscalização e acompanhamento será o Departamento de Estudos, Pesquisas e Projetos – DEPP, atuando como fiscal titular a Supervisora de Estudos e Pesquisas, sendo sua substituta eventual, a Gerente do DEPP.

7 – DO PRAZO DE LIBERAÇÃO PARA O ACESSO AOS CURSOS:

7.1 – O prazo para que a contratada libere o acesso ao curso pelos servidores será de 30 (trinta) dias a contar da formalização do contrato ou de instrumento congênere.

7.2 – A contratada deverá informar à contratante a data de início do curso com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8 – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 – DA CONTRATANTE:

8.1.1 – A contratante inscreverá os servidores participantes e informará a contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do Curso/Treinamento sobre metodologia DSOP.

8.1.2 – O PROCON/JF promoverá o acompanhamento e fiscalização dos materiais, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

8.1.3 – A fiscalização pelo PROCON/JF não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega dos cursos e materiais, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

8.1.4 – A contratante deverá efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.

8.1.5 – A contratante proporcionará todas as facilidades para que a contratada possa efetuar a entrega dos cursos e material a serem adquiridos, dentro do prazo estipulado.

8.1.6 – A contratante deverá atestar o recebimento dos cursos e material a serem adquiridos.

8.1.7 – A contratante poderá rejeitar os cursos e materiais que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas, e solicitar a sua substituição.

8.2 – DA CONTRATADA:

8.2.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado.

8.2.2 – Fornecer cursos novos e de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas no certame.

8.2.3 – Controlar a frequência dos participantes.

8.2.4 – Providenciar os materiais, equipamentos e quaisquer recursos didáticos a serem utilizados no curso.

8.2.5 – Depois de concluso o curso/treinamento sobre a metodologia DSOP, emitir, sem ônus para a contratante, os certificados de conclusão do curso para os alunos que alcançarem o aproveitamento mínimo exigido.

8.2.6 – Observar a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, devidamente atualizada, que estabelece as normas para o funcionamento dos cursos para a educação profissional e tecnológica.

8.2.7 – Caso o material solicitado esteja desatualizado, informar a contratante que há edição mais nova e optar pela troca da edição mais recente.

8.2.8 – Efetuar a troca dos cursos e materiais que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios, defeitos, incorreções identificadas, sem qualquer ônus para o PROCON/JF, no prazo de 15 (quinze) dias.

8.2.9 – Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo PROCON/JF.

8.2.10 – A contratada obriga-se a efetuar a entrega dos cursos e materiais a serem adquiridos e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho.

8.2.11 – Manter-se, durante todo o período de aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8.2.12 – Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive eventual frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1 – O pagamento será procedido no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da Nota Fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão do FGTS-CRF;
- b) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- c) Dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de débito, relativa às contribuições previdenciárias;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas; e
- f) Declaração do optante simples (caso seja optante).

9.2 – Havendo atraso na entrega, erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada, pelo Gestor do Contrato, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sanadoras.

9.2.1 – Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação da fatura, não acarretando qualquer ônus para O PROCON/JF.

10 – DAS SANÇÕES:

10.1 – A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e exposto aviso à Contratante;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências;
- f) por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;
- g) por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- h) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 139 a 155 Lei nº 14.133/2021.

10.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 – Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Contratante responderá pelo valor devido em face dos produtos entregues, até a data da rescisão.

10.4 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.5 – Os casos de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.6 – Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

10.6.1 – Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

10.7 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.8 – Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.5, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

10.8.1 – Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 10.5, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

10.9 – O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

10.10 – A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

11 – DA VIGÊNCIA:

11.1 – A presente contratação terá a validade de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço inicial emitida pelo Contratante, nos termos da Lei nº 14.133/21.

12 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

LEONARDO FORTUNA DE SOUZA CAMPOS
SUPERVISÃO II SSSEOF/DEIN/PROCON/JF – em substituição

Aprovo o Termo de Referência.

Juiz de Fora, data da assinatura digital.

TAINAH MOREIRA MARRAZZO DA COSTA
SUPERINTENDENTE DO PROCON/JF



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9879-EA6D-31A9-5BEA

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

- ✓ TAINAH MOREIRA MARRAZZO DA COSTA (CPF 059.XXX.XXX-67) em 01/08/2023 15:51:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONARDO FORTUNA (CPF 106.XXX.XXX-21) em 01/08/2023 16:13:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/9879-EA6D-31A9-5BEA>