

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Diretoria Geral de Assistência Social

2 - OBJETO

Contratação de empresa para treinamento de Oficina de introdução à elaboração e execução do Projeto Social vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação do treinamento da Caixa Econômica Federal para capacitação de profissionais da Assistência Social é essencial para garantir a adequada elaboração e execução do Projeto Social vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida, tendo em vista que o Município de Itaberá será contemplado com 70 unidades habitacionais.

O Projeto Social constitui etapa obrigatória e estratégica do programa, sendo fundamental para promover a participação dos beneficiários, o fortalecimento de vínculos comunitários, a educação social e a correta utilização das unidades habitacionais. Nesse contexto, a capacitação permitirá que a equipe técnica municipal esteja atualizada quanto às diretrizes, normativas, metodologias e instrumentos exigidos pela Caixa Econômica Federal e pelo Ministério das Cidades para a elaboração e acompanhamento do referido projeto.

Além disso, o treinamento contribuirá para o aprimoramento técnico dos profissionais, garantindo maior qualidade no planejamento das ações sociais, no acompanhamento das famílias beneficiárias e no cumprimento das exigências legais e operacionais do programa. Dessa forma, a contratação da capacitação assegura maior eficiência, efetividade e transparência na execução do Projeto Social, promovendo o adequado atendimento às famílias contempladas e o uso responsável dos recursos públicos, em consonância com os princípios da administração pública.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS			
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	Serv.	03	A contratação do treinamento da Caixa Econômica Federal para capacitação de profissionais da Assistência Social, para elaboração e execução do Projeto Social vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida.

4.2 A contratação terá vigência pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**5.1 Prazo de execução:**

5.1.1 O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis, em um único período, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: Forma remota.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.

5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.3 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos orientadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.4 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá ministrar a capacitação por meio de profissionais qualificados.

5.3.5 As demais especificações quanto a execução do objeto encontra-se descritas no CE que segue em anexo.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso IX, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) pagamento por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.12 A Guia específica de pagamento (SIRTA - Sistema de Recebimento de Tarifas Caixa) deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Fatura, 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 à contratante;

8.15 O pagamento será realizado através de Guia específica de pagamento (SIRTA - Sistema de Recebimento de Tarifas Caixa) na agencia da Caixa.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da Fatura na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa contratada deverá fazer constar na Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.860,00 (Quatro mil, oitocentos e sessenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela constante em anexo.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itabera, atendido pela seguinte dotação:

Verba livre, dotação a ser indicada no ato do momento empenho.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.
- 10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as faturas correspondentes;
- 10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;
- 10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;
- 10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.
- 10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

- 10.17 Entregar o objeto com qualidade, boa-fé e lealdade aos instrumentos jurídicos;
10.18 Emitir certificado de conclusão e atender as demais exigências apresentadas.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;
11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;
11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Fatura Eletrônica;
11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.
11.7 Informar nome completo do servidor que participará do curso para emissão do certificado.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 12.1.1 Gestor: Agneli Steidel
- 12.1.2 Fiscais: Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simões.
- b) Fiscal Administrativo: Braz Ferreira dos Santos.
- 12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itabará, data da assinatura eletrônica.

Agneli Steidel

Diretora Geral de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A438-D60F-EB77-D599

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



AGNELI STEIDEL (CPF 221.XXX.XXX-83) em 13/03/2026 08:35:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/A438-D60F-EB77-D599>