

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UN	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CORTE BÁSICO MASCULINO , para usuários a partir de 16 anos, o curso deverá ser desenvolvido no estabelecimento ofertado pelo instrutor, com a concessão dos materiais utilizados para realização da oficina, a seguir: Tesoura, Navalha, Secador, Pente, Borrifador, Espanador, Gola Higiênica, máquina de cortar, maquina de acabamento, tesoura dentada, lâmina, capa. Instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária 30 horas.		MÊS	12	2.000,00	24.000,00
2.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: MAQUIAGEM PROFISSIONAL , para usuários a partir de 16 anos, o instrutor da oficina deverá fornecer todo material utilizado para realização da oficina, a seguir: espelho, base, pó, brush, primer, iluminador, fixador de sombra, paleta de sombra, pigmento de brilho, batom, máscara de cílios, delineador, paleta de corretivo, paleta de contorno, pacote de lenço demaquilante, cílios postiços, cola de cílios, o instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária 30 horas.		MÊS	12	1.600,00	19.200,00
3.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: MANICURE E PEDICURE NA MODALIDADE BÁSICA E APERFEIÇOADA , para usuários a partir de 16 anos, o instrutor do curso deverá fornecer o material utilizado para realização da oficina, a seguir: alicate		MÊS	12	1.500,00	18.000,00

	de cutícula, palito de unha, espátula, lixa de unha, algodão, acetona, esmaltes, lixa para o pé, luvas, cortador de unha, toalha, instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária 30 horas.				
4.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: DESIGNER DE SOBRANCELHAS , para usuários a partir de 16 anos. O instrutor deverá fornecer o material utilizado para realização da oficina, a seguir: pinça, tesoura de aço, lápis de sobrancelha, máscara, luvas descartáveis, paquímetro, espelhos, sombra para sobrancelha, escova e pincel próprio de uso estético. O instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária 30 horas.	MÊS	12	1.100,00	13.200,00
5.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: Oficina Cultural : Cuidar, Brincar, educar para crianças de 0 a 03 anos, podendo se estender até 06 anos, para o Programa Criança Feliz. O instrutor deverá apresentar certificado de cursos e experiência profissional na área da Criança e do Adolescente. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.	MÊS	12	1.400,00	16.800,00
6.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: ARTESANATO, PATCH APLIQUE E PINTURA EM TECIDO , para usuários a partir de 16 anos. O material será fornecido pelo SCFV: tecidos, agulha, linhas, etc, o instrutor deverá apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso. Carga horária 20 horas semanais, totalizando 80 horas mensais.	MÊS	12	1000,00	12.000,00
7.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: OFICINA DE RECICLAGEM E CUSTOMIZAÇÃO , para crianças de 06 á 11 anos e adolescentes 12 á 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: material reciclado, o instrutor deverá apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas	MÊS	12	2.000,00	24.000,00

	mensais.					
8.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS , para crianças de 06 á 11 anos e adolescentes de 12 á 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: espaço físico, caixa de som, etc.O instrutor deverá apresentar formação em Magistério. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.		MÊS	12	2.000,00	24.000,00
9.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: OFICINA DO CONHECIMENTO PROFISSIONAL , para atuar junto aos usuários e facilitadores. O material será fornecido pelo SCFV: folhas de sulfite, livros, computador, etc. O instrutor deverá apresentar graduação em Pedagogia (certificado ou declaração) Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.		MES	12	2.000,00	24.000,00
10.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: REFORÇO ESCOLAR, RODA DE CONVERSA E MIDIA , para crianças de 06 á 11 anos e adolescentes de 12 á 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: televisão, assinatura da Netflix, cadeiras almofadadas, cadernos. O instrutor deverá apresentar formação em magistério. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.		MÊS	12	2.000,00	24.000,00
11.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CIDADANIA, LEITURA E TEATRO , para crianças de 06 á 11 anos e adolescentes de 12 á 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: livros, fantoches, folhas de sulfite, etc, o instrutor deverá apresentar magistério. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.		MÊS	12	2.000,00	24.000,00
12.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: DANÇAS E RITMOS , para crianças de 06 á 11 anos, adolescentes de 12 á 17 anos, atendendo se necessário, os					

	distritos do município de São João do Ivaí. O material será fornecido pelo SCFV: espaço físico, caixa de som, etc. O instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária de 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais, sendo distribuídas entre os períodos matutino e vespertino.		MÊS	12	2.000,00	24.000,00
13.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CROCHÊ , para usuários a partir de 14 anos. O material será fornecido pelo SCFV: Linhas, agulhas, tecidos, etc, o instrutor deverá apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso. Carga horária 20 horas semanais totalizando 80 horas mensais.		MÊS	12	1.000,00	12.000,00
14.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: EXERCÍCIOS FÍSICOS, AERÓBICO BASEADO EM MOVIMENTOS DE DANÇAS , para usuários a partir de 14 anos. O material será fornecido pelo SCFV: espaço físico, caixa de som, etc, o instrutor deverá apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso. Carga horária 30 horas semanais totalizando 120 horas mensais, sendo distribuídas entre os períodos matutino e noturno.		MÊS	12	1.200,00	14.400,00
15.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: PANIFICAÇÃO , para usuários a partir de 16 anos. Carga horária de 30 horas. O instrutor deverá apresentar certificado.		MÊS	12	1.450,00	17.400,00
16.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CULINÁRIA , para usuários a partir de 16 anos. Carga horária de 30 horas. O instrutor deverá apresentar certificado.		MÊS	12	1,450,00	17.400,00
17.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CORTE DE COSTURA , para usuários a partir de 16 anos. Carga horária de 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.		MÊS	12	1.500,00	18.000,00

18.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CONFEITARIA , para usuários a partir de 16 anos. Carga horária de 30 horas. O instrutor deverá apresentar certificado.	MÊS	12	1.450,00	17.400,00
19.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como professor para oficina de: AULA DE INGLÊS , para crianças de 06 a 11 anos e adolescentes de 12 a 17 anos. Carga horária 20 horas semanais, totalizando 80 horas mensais. O professor deverá apresentar certificado.	MÊS	12	1.320,00	15.840,00
20.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: CANTIGAS DE RODA - CRIATIVIDADE E MOTIVACAO , para crianças de 06 a 11 anos e adolescentes de 12 a 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: livros, fantoches, folhas de sulfite, etc, o instrutor deverá apresentar magistério. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
21.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: Oficina de Estímulos a Aprendizagem : para crianças de 0 a 03 anos, podendo se estender até 06 anos, para o Programa Criança Feliz. O instrutor deverá estar cursando graduação em: Pedagogia, Psicologia ou Fonoaudiologia, e ter experiência profissional na área da Criança e do Adolescente. Carga horária 40 horas semanais, totalizando 160 horas mensais.	MÊS	12	1.400,00	16.800,00
22.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos atuantes como instrutores para oficina de: ENSINO RELIGIOSO , para crianças de 06 a 11 anos e adolescentes de 12 a 17 anos. O material será fornecido pelo SCFV: livros, folhas de sulfite, etc, o instrutor deverá apresentar ensino de Te. Carga horária 20 horas semanais, totalizando 80 horas mensais.	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
23.	Contratação de empresa para prestar serviços com profissionais técnicos				

atuantes como instrutores para oficina de: CABELEIREIRO PROFISSIONAL , para usuários a partir de 16 anos, o instrutor da oficina deverá fornecer todo material utilizado para realização da oficina, a seguir:, o instrutor deverá apresentar certificado. Carga horária 30 horas.		MÊS	12	1.450,00	17.400,00
---	--	-----	----	----------	-----------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do(a) 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Não há qualquer indicio ou necessidade de sustentabilidade.*

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não se enquadra este item.

Subcontratação

4.3. *É admitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições:*

4.3.1. *A subcontratação fica limitada a três oficinas por empresa.*

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

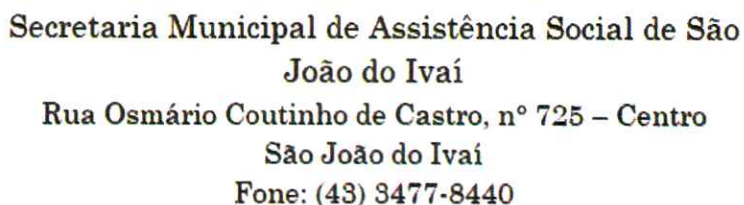
Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: As oficinas com 40 e 20 horas semanais serão realizadas de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, onde serão atendidos crianças e adolescentes. As oficinas com 30 horas de duração serão realizadas na secretaria de Assistência Social ou em estabelecimento fornecido pela empresa contratada.

6. Cronograma de execução

[illegible]

CONFEITARIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OFICINA DE AULA DE INGLÊS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OFICINA CANTIGAS DE RODA – CRIATIVIDADE E MOTIVACAO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENSINO RELIGIOSO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CABELEIRO PROFISSIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Local da prestação dos serviços

6.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua Osmário Coutinho de Castro, 725, centro.*

6.2. *Materiais a serem disponibilizados*

6.3. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante fornecerá os materiais para as seguintes oficinas; Informática; Artesanato, Patch Applique e Pintura em tecido; Reciclagem e customização; Atividades Recreativas; Conhecimento Profissional; Reforço escolar, roda de conversa e mídia; Cidadania, leitura e Teatro; Dança e Ritmos; Crochê; Exercício Físicos aeróbico, baseado em movimentos de dança; Panificação; Culinária; Confeitaria; Aula de Inglês; Cantigas de Roda; Criatividade e Motivação; Ensino Religioso.*

6.4. *As demais oficinas a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização,*



Secretaria Municipal de Assistência Social de São
João do Ivaí
Rua Osmário Coutinho de Castro, nº 725 – Centro
São João do Ivaí
Fone: (43) 3477-8440

das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.13.1. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Secretaria Municipal de Assistência Social de São
João do Ivaí
Rua Osmário Coutinho de Castro, nº 725 – Centro
São João do Ivaí
Fone: (43) 3477-8440

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (10) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1. 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.

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.3.4. 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.

8.4. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) 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:

8.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. 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.

Liquidação

8.9. 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.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente 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 retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;

8.12. 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](#).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

As Empresas cujo objeto social devem ser pertinente e compatível com o objeto a ser licitado e apresentar os documentos abaixo:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Certificado de cursos, em áreas afins;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 429.840,00, (quatrocentos e vinte nove mil e oitocentos e quarenta reais, conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos:
[06.001.08.244.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE
ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS
81 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31934



Secretaria Municipal de Assistência Social de São
João do Ivaí
Rua Osmário Coutinho de Castro, nº 725 – Centro
São João do Ivaí
Fone: (43) 3477-8440

06.002.08.243.0015.6002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
528 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31934
94 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01000
53 - 1 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31938

06.002.08.244.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA
569 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31803];

- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São João do Ivaí, 05 de Julho de 2023.



Secretaria de Assistência Social

Máira Alves Bolgnini Vieira