SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMILIA
Rua Osmário Coutinho de Castro, Nº 725 – CENTRO
FONE/ FAX (043) 3477—8430
E-mail: assistenciasocial.sji@outlook.com
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresas para realização da capacitação com objetivo instrumentalizar profissionais da rede de proteção do município para a implementação do Programa Família Acolhedora.

2– JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para contração deste objeto se justifica face da necessidade de instrumentalizar profissionais da rede de proteção do município para a implementação do Programa Família Acolhedora.

A Família Acolhedora é aquela que, voluntariamente, acolhe, em seu próprio espaço familiar, a criança ou o adolescente em situação de risco que, para ser protegida, foi afastada por decisão judicial de seu meio familiar e comunitário e acolhida.

3– ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Especificações Gerais.

Ordem	Descrição	Carga horária
1	Capacitação tem por objetivo instrumentalizar profissionais da rede de proteção do município para a implementação do Programa Família Acolhedora, público alvo : Gestores Municipais de Assistência Social, Coordenadores de CREAS E CRAS, Profissionais, técnicos da Proteção Social de média e alta complexidade e Conselheiros Tutelares.	12 horas sendo 8 horas presenciais e 4 horas de supervisão online. Com emissão de certificado.

3.2 - A aquisição justifica face da necessidade de instrumentalizar profissionais da rede de proteção do município para a implementação do Programa Família Acolhedora.

3.3 – a capacitação através da empresa contratada deverá obedecer ao disposto neste Termo de Referência, com qualidade e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço.

3.4 - ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Capacitação Família acolhedora será realizada na secretaria de assistência social, apresentando a metodologia, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas. Em caso da metodologia da capacitação não corresponder os critérios a empresa será responsabilizada em desenvolver uma nova Capacitação.

4- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de plenoatendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

1 5.1 - O critério de julgamento será o de Menor preço, sendo considerado critério de seleção que a proposta mais vantajosa para a administração é de melhor preço, tendo em vista que dos serviços necessários de contratação já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 Os serviços serão executados, assim que for finalizada a licitação, conforme disponibilidade da secretaria de assistência social do município de São João do Ivaí.

6.2 Caso haja necessidade de alteração de algum serviço, a empresa deverá comunicar a contratante através de justificativa por escrito para aprovação.

6.3 A empresa contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no desenvolvimento dos serviços.

6.4 Trabalhos ofertado através da empresa se dará conforme o disposto no artigo 75, inciso II da Lei n°14.1333/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.5 Início dos trabalhos, após assinar o contrato.

a) Verificação da conformidade com qualidade dos serviços ofertados atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

6.6 Se, durante o desenvolvimento dos serviços a empresa não corresponder com os seguimentos o apresentados, após a notificação do contratado, sendo interrompido o contrato.

7.7 A fiscalização por parte do município em relação à empresa contratada pela responsabilidade ética profissional pela prefeita execução do contrato.

7.8 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.9 O serviços deverá ser desenvolvido na secretaria de assistência social, conforme ás especificações.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Realizar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.
7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
7.3 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.
7.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
7.5 Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.
7.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
7.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária;
7.8 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
8.2 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
8.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. 9.4 Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.
8.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de Recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

9.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

9.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

10 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

06.002.08.243.0015.6001 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 83 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0100

11 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

11.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

11.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

11.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

11.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

11.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

11.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

12 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1 -O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuados através da Secretaria de Assistência Social a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

12.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

12.4 - A administração indica como gestora do contrato, a senhora Maíra Alves Bolognini Vieira

São João do Ivaí, 16 de Outubro de 2024

Maíra Alves Bolognini Vieira
Secretaria Municipal de Assistência Social