



TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza

Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, visando o registro de preço.

1.2. Quantitativos e especificação do produto

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em capacitação continuada e suporte técnico, de forma presencial uma vez ao mês e online sempre que necessário, junto ao conselho tutelar por um período de 12 meses.	Mês	12

1.3. Prazo e eventual prorrogação

O Contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de atender o conselho tutelar de Irani através da educação permanente e suporte técnico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende as necessidades da secretaria, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade do interesse público, é o pregão eletrônico. O contrato se dará por um prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura podendo ser prorrogável por igual período.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990.

Sugere-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Cabe à proponente VENCEDORA:

- 4.1.2.** O serviço contratado deverá ser executado mediante a realização de 12 (doze) encontros presenciais no ano, com carga horária de 8h cada encontro mensal, das 07h 30min às 11h 30min e das 13h às 17h. O suporte poderá ser prestado via e-mail, telefone e por acesso remoto, com orientação e acompanhamento no envio dos dados. Ainda, o suporte contará com produção de materiais, atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores respectivos. O início se dará em até 05 dias após assinatura do contrato.
- 4.1.3.** Os encontros serão organizados através de cronograma sendo elaborado no primeiro encontro da capacitação.
- 4.1.4.** Na ocasião da entrega do serviço contratado, será verificada as suas características concernentes a apresentação exigida no ato convocatório, devidamente atendidas pelo fornecedor na ocasião de sua proposta.
- 4.1.5.** Executar o objeto de acordo com o disposto neste termo de referência, bem como em eventual edital que o integre;
- 4.1.6.** Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 4.1.7.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 4.1.8.** Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto
- 4.1.9.** Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 4.1.10.** Exigir do órgão requisitante a Solicitação e a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.
- 4.1.11.** Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um.
- 4.1.12.** Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato passará a produzir os seus efeitos a partir do momento da assinatura pelas partes.

5.2. Deverá abordar no mínimo os seguintes assuntos:

- 5.2.1.** Acompanhar o uso do SIPIA com toda a sua organização;
- 5.2.2.** Acompanhar o uso do NOVO APOIA;
- 5.2.3.** Contribuir com os encaminhamentos de casos mais complexos;
- 5.2.4.** Contribuir com a elaboração de ofícios, relatórios e outros documentos;
- 5.2.5.** Acompanhar o conselho tutelar em reuniões com integrantes do Sistema de Garantia de Direitos se necessário;

5.2.6. Colaborar na organização interna do conselho tutelar, tanto o regimento interno quanto o espaço físico e sua logística;

5.2.7. Atualizar e reforçar os temas de uso diário do conselho tutelar e contribuir para corrigir distorções;

5.2.8. Trabalhar a relação do CMDCA x Conselho Tutelar;

5.2.9. Trabalhar a relação interna do colegiado;

5.2.10. Contribuir com o conselho tutelar em suas dificuldades estruturais junto a administração;

5.2.11. Contribuir com a atualização da lei municipal que rege o conselho tutelar se necessário;

5.2.12. Outros assuntos ou situações que possam surgir.

5.3. O prazo para a execução é de até 5 (cinco) dias a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratada.

5.4. É vedada a subcontratação.

5.5. Não serão aceitas contratação de terceiros.

5.6. O contrato decorrente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para a execução será de 5 dias após recebimento da Autorização de Fornecimento - AF.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da área solicitante e da fiscalização

6.1.1. Fica a Secretaria Municipal de Assistência social e habitação de Irani/SC responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. 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.

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

6.1.4. Cabe à Unidade Gestora:

6.1.4.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

6.1.4.2. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.

6.1.4.3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

6.1.4.4. Emitir a Solicitação de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.

6.1.4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.

6.1.4.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante a execução do serviço.

6.1.4.7. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas.

6.1.4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.4.9. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.5. Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.

7.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e/ou RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa realizada com fornecedores que prestam esse tipo de serviço na região oeste de Santa Catarina e demais, segue valor estimativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/ MENSAL	VALOR TOTAL/ ANO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em capacitação continuada e suporte técnico, de forma presencial uma vez ao mês e online sempre que necessário, junto ao conselho tutelar por um período de 12 meses.	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratações Anual do Município de Irani, previstas para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Despesa: 135 – CONSELHO TUTELAR

11. DA GARANTIA EXIGIDA

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

12. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Juliana Fernanda Kades

Matrícula: 6146

Cargo/função: Diretora de Assistência Social

Unidade: Secretaria de Assistência Social e Habitação

Fone para contato: (49) 3432-3222

E-mail para contato: socihab@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 2 de abril de 2026.

Nelci Canci
Secretária de Assistência Social e Habitação