

TERMO DE REFERÊNCIA N° 001/2024

Demandante: **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Responsável: **Marilde L. C. Dreon**

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços como atividades voltadas à convivência, rodas de conversa, palestras, atividades físicas entre outras, junto aos grupos tradicionais de idosos do município de Xavantina.

2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Justifica-se a presente contratação, pela necessidade de um serviço de qualidade sendo ofertado aos idosos do município. Destaca-se a importância de oferecer ao público-alvo, um serviço importante ao seu desenvolvimento pessoal e social, contando com técnicas e estudos cientificamente comprovados, que acolham as demandas e propiciem mais qualidade de vida aos idosos. A qualidade de vida no processo de envelhecimento é importante para se ter um avanço de idade bem-sucedido, sendo primordial ter um espaço de apoio para superação das dificuldades.

3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida de 12 meses, no período compreendido entre maio de 2024 a maio de 2025, conforme descritivo do item 4.

4. QUANTITATIVO

Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor unitário	Valor total
01	Prestação de Serviço aos Grupos de Convivência da Terceira Idade: - Desenvolver projetos que valorizem a qualidade de vida no envelhecimento, com grupos de convivência, proporcionando aos idosos um envelhecimento mais saudável e feliz, buscando interagir e compensar o vazio social, bem como, tornando esses momentos um espaço de apoio; - Proporcionar, nesses	208	Horas	R\$ 135,00	R\$ 28.080,00

encontros, momentos de convivência harmoniosos, com trocas de experiências e busca pelo equilíbrio das ações e emoções, para auxiliar na construção de uma melhor versão de si mesmo, da família e das pessoas com quem convivem; - Utilizar metodologias durante os encontros como: dinâmicas diferenciadas podendo incluir algumas atividades físicas, arteterapia, músicas, palestras, rodas de conversa, o contoexpressão e a Biblioterapia (terapia através dos livros) para abordar temas especiais como: amor, resiliência, respeito, perdão, medos, diferenças, angustias, gratidão, raivas, foco, emoções, esperança, autoaceitação, autoconhecimento, empoderamento, perdas, ressignificação de dores e traumas				
---	--	--	--	--

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.080,00, conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.

5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 5 anos, nos termos do art. 106 da Lei Federal 14133/21.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico

Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviço aos grupos tradicionais de idosos do município de Xavantina/SC.

A contratação deverá ser formalizada por meio de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados, bem como, deverá prestar diretamente o serviço objeto da contratação, não podendo subcontratar ou transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Além disso, o FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital padronizado o Município, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço. O não cumprimento de todas as obrigações e exigências resultará em advertência, multa, e conforme o caso, rescisão contratual.

Ainda deverá:

Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários e fiscais, quer municipais, estaduais ou federais.

Responder integralmente e exclusivamente pelas obrigações contratuais, trabalhistas, administrativas e/ou judiciais, no caso de empregados da CONTRATADA ingressarem com reclamações trabalhistas, ações judiciais ou quaisquer outras medidas contra a CONTRATANTE.

Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

A execução do serviço se dará semanalmente de acordo com cronograma do grupo de idosos do município, sendo quatro horas semanais, pelo período de um ano. O serviço será prestado diretamente nos grupos, em locais indicados pela Secretaria de Assistência Social. No final de cada mês o prestador deverá emitir nota fiscal eletrônica a qual deverá ser enviada à secretaria responsável pela contratação.

As empresas licitantes vencedoras, após o julgamento das propostas, deverão apresentar os seguintes documentos e habilitação:

1. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

DECLARAÇÕES:

6. Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
7. Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
9. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
10. Declaração de que o produto/serviço ofertado, marca e modelo, atende integralmente ao descritivo do item constante no Edital;
10. Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, emitido nos últimos 10 (dez) dias;
11. Certidões Negativa de Licitante Inidôneas, em nome da empresa licitante (CNPJ), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;) ;
12. Certidões Negativa de Licitante Inidôneas, em nome de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;) ;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO

A execução do serviço se dará semanalmente de acordo com cronograma do grupo de idosos do município, sendo quatro horas semanais, pelo período de um ano. O serviço será prestado diretamente nos grupos, em locais indicados pela Secretaria de Assistência Social.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na lei 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11. GARANTIA

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. AMOSTRA

Não se aplica.

13. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

14. VISTORIA

Não se aplica.

15. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, 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.

Fiscalização a cargo de Cesar Augusto Souza, lotada na Secretaria de Assistência Social.

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotar 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.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

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.

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.

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.

16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

- () Credenciamento
() Sistema de Registro de Preços
(X) Não. - contrato

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

Recursos: 2.032- Manter os programas de bem estar dos idosos = **67.877,26**

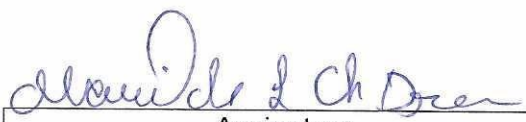
62- 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações diretas 1.500.0000.0000- RECURSOS ORDINÁRIOS = **60.000,00**

62- 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações diretas 2.759.7003 – SUPERAVID FIA IMPOSTO DE RENDA = **7.877,26**

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

19. ASSINATURAS

	
Assinatura	Assinatura
Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato
Secretária de Assistência Social	

Xavantina/SC, 01 de abril de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:



LUCIANO ALTENHOFEN
Prefeito municipal