TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de **Curso de Informática e Interação com Smartphones para Maturidade (Idosos)**, visando atender aos idosos vinculados ao COMAI e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) de Cachoeira do Sul.

2.JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.2. A necessidade fundamenta-se no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e na Constituição Federal, que impõem ao Poder Público o dever de assegurar ao idoso o direito à educação, cidadania e convivência comunitária.

1.3. A iniciativa visa reduzir a **brecha digital**, promovendo a autonomia e a emancipação da pessoa idosa por meio da inclusão tecnológica.

1.4. O domínio de ferramentas digitais é essencial para o acesso a serviços governamentais (GovBr, MeuINSS), bancários e redes sociais, melhorando a qualidade de vida e a saúde intelectual do público-alvo.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação de serviço educacional presencial dividido em três unidades curriculares:

- **Unidade 1 - Windows para Maturidade (24h):** Introdução ao sistema, operação de janelas, organização de arquivos, Wordpad e periféricos.
- **Unidade 2 - Internet para Maturidade (24h):** Navegação, ferramentas de busca, correio eletrônico (webmail), downloads e redes sociais.
- **Unidade 3 - Interação com Smartphone e Aplicativos (36h):** Configuração de

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

redes Wi-Fi, uso de câmera, instalação de aplicativos via Google Play, e domínio de ferramentas como WhatsApp e Messenger.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O curso terá uma carga horária total de **84 horas**, destinada a uma turma de até **10 alunos**.

Quadro descritivo objeto da contratação**:**

ITEM	CURSO DE INFORMÁTICA PARA MATURIDADE	QTE
1	Unidade curricular 1: Windows para maturidade carga horária 24h Unidade curricular 2: Internet para maturidade carga horária 24h Unidade Curricular 3: Interação com smartphone e aplicativos para maturidade carga horária 36h	**1**

A contratada deverá atender:

- A empresa deverá possuir especialização na área de cursos, comprovando já ministrar cursos em outros locais.
- Disponibilizar **docente com formação acadêmica comprovada na área** e experiência profissional compatível.
- Disponibilizar material digital e impresso para consulta e certificado de participação do curso, que atendam às necessidades das aulas.
- Além de disponibilizar docente(s) habilitados para ministrar o curso deverá arcar com todas as despesas vinculadas a este(s) profissional(is), tais como: remuneração encargos sociais, deslocamentos, hospedagem e alimentação (se houver), entre outros;
- Docentes devidamente preparados, com plena atuação e atualização sobre as principais tendências do mercado de trabalho.
- Tecnologia própria de ensino com a garantia.
- Criteriosa metodologia e dinâmica de ensino, adequadas as características do curso;

- Avaliações durante o curso, visando medir o grau de aprendizagem e de satisfação dos alunos;
- Duração inicial da contratação: O referido curso deverá ter a duração de 4 semanas,

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

total de 84 horas, conforme cronograma definido.

- A turma será formada por até 10 (dez) alunos, admitindo-se um número mínimo de 8 alunos inscritos para a viabilização do curso.
- Para o aluno receber o certificado deverá ter realizado uma frequência mínima de 75% da carga horária total prevista de 84h
- O número de encontros deverá ser 4, seguindo o cronograma definido. Admitindo-se pequenos ajustes, com justificativa e por motivos relevantes. Não será admitido redução do número de encontros e o eventual aumento não poderá ultrapassar o número de 6 encontros para a conclusão da carga horária prevista.
- Os Horários serão sempre no turno da tarde, com início previsto para as 13:30hs.
- O contrato poderá ser prorrogado mediante necessidade de completar carga horária do curso.
- A empresa deverá formalizar uma **lista de dados dos inscritos** contendo no mínimo os seguintes dados dos mesmos: Nome, nº do telefone de contato whatsapp e endereço de e-mail se o mesmo possuir;
- Do local: A realização do Curso será em local ofertado pela empresa contratada.
- **Outras Considerações e Prazos de início:**
  Após a emissão da devida ordem de serviço a empresa contratada deverá definir e apresentar as seguintes informações: Local do Curso, Data prevista para início Curso, Dias e Horário diário (início e fim) da ministração de cada conteúdo dos módulos do Curso, Modelo de Lista de Presença do Curso e Lista de dados dos inscritos (necessários para emissão dos certificados) em **até 7 (sete) dias. Concedendo-se ainda mais 10 dias para inscrições dos interessados e ao final deste prazo deverá ocorrer o efetivo início do curso.**

- Todos os cursos da empresa devem possuir um valor fixo que considera não apenas o momento da apresentação, mas todo o trabalho profissional envolvido, incluindo preparação de conteúdos, elaboração de materiais, adequação da linguagem ao público específico, além dos custos operacionais necessários para assegurar uma capacitação eficiente, inclusive em conteúdos agregados tendo em vista as necessidades do público-alvo do curso. Neste aspecto deve ser considerado a capacitação da mesma quanto os conteúdos agregados na linha de conhecimento a serem ministrados como no caso do Curso de Informática e Interação com

- Smartphones. Por serem de áreas similares do conhecimento, e destinadas no caso, ao mesmo público-alvo deverão ser ministrados pela mesma empresa vencedora do certame. Justifica-se assim, pela similaridade dos conteúdos sendo que a eventual fragmentação destes conteúdos poderia gerar a necessidade de

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

outras contratações gerando aumento de custos para o município.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA

4.1. O curso será executado em 4 semanas, com carga horária total de 84 horas, estimando-se uma média semanal de 21 horas para desenvolvimento dos módulos previstos.

4.2. As aulas ocorrerão no **turno da tarde**, com início previsto para as **13:30h**.

4.3. O local de realização será ofertado pela **empresa contratada**.

4.4. A frequência mínima exigida para certificação é de **75%** da carga horária total.

5. Após a emissão da devida ordem de serviço a empresa contratada deverá definir e apresentar as seguintes informações: Local do Curso, Data prevista para início Curso, Dias e Horário diário (início e fim) da ministração de cada conteúdo dos módulos do Curso, Modelo de Lista de Presença do Curso e Lista de dados dos inscritos (necessários para emissão dos certificados) em até 7 (sete) dias. Concedendo-se ainda mais 10 dias para inscrições dos interessados e ao final deste prazo deverá ocorrer o efetivo início do curso.

5.1. Cronograma do Curso:

CRONOGRAMA ESTIMADO DO CURSO		
PERÍODO	CONTEÚDO PREVISTO	CARGA HORÁRIA PREVISTA
SEMANA 1	Inicio da Unidade curricular 1: Windows para maturidade carga horária 24h	24 HRS
SEMANA 2	Concluir a Unidade curricular 1 e Início da Unidade Curricular 2: Internet para maturidade carga horária 24h	24 HRS
SEMANAS 3 E 4	Concluir a Unidade curricular 2 e Início da Unidade Curricular 3: Interação com smartphone e aplicativos para maturidade. Conclusão da Unidade Curricular 3: Interação com smartphone e aplicativos para maturidade carga horária 36h – Considerações Finais	36 HRS

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Possuir especialização comprovada na área de cursos.

6.2. Disponibilizar docente com formação acadêmica comprovada na área e experiência profissional compatível.

6.3. Fornecer material didático (digital ou impresso) para consulta e emitir os

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

certificados de participação.

6.4. Arcar com todas as despesas profissionais, incluindo remuneração, encargos, deslocamento, hospedagem e alimentação.

6.5. Aplicar avaliações de aprendizagem e de satisfação ao final do curso.

6.6. Fornecer local com mobiliário e instalações para a realização do curso.

6.7. Fornecer material tecnológico necessário: Computadores, DataShow, Internet e se necessários impressos. Quanto aos aos aparelhos smartphones/celulares cada participante utilizará o seu próprio equipamento. Tanto o local como o material a ser utilizados serão avaliados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

6.8. Realizar ao **final do Curso** uma Pesquisa de Avaliação e Satisfação: com os seguintes itens (A e B):

A- Coleta de feedback dos idosos sobre a metodologia, a dinâmica de ensino e a atuação do docente, identificando o grau de satisfação geral na seguinte escala:
1-Insatisfeito, 2-Satisfeito, 3-Muito Satisfeito

B- Quanto ao **Impacto na Vida Diária:** Como os idosos classificam os conteúdos assimilados no curso em sua vida diária, na seguinte escala:
1-Não importante, 2-Pouco Importante, 3-Muito Importante

A empresa contratada deverá tabular estas informações em forma de relatório e entregar o mesmo juntamente com a nota fiscal da última unidade curricular realizada. O documento relatório da pesquisa de avaliação e satisfação é requisito obrigatório para o atesto do pagamento da última unidade curricular. O material da pesquisa entregue deverá compor o conjunto de documentos para o atesto final do Gestor ou Fiscal do contrato.

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

7. CRITÉRIOS SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

- Considerando a complexidade e o valor do objeto, para o atendimento será realizado Pregão Eletrônico com critério de julgamento pelo menor preço conforme artigo 6º inciso XXXVIII – a) menor preço;
- Considerando a amostragem de valores apresentada para o cálculo do valor médio, a seleção do fornecedor será pelo melhor preço além do atendimento dos demais critérios legais do processo licitatório.
- Critério Técnico: Comprovação de que a empresa já forneceu ou realizou serviços semelhantes anteriormente, bem como qualificação da equipe.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

8.1. Advertência

- Aplicável em casos de faltas leves que não prejudiquem a execução do cronograma de 4 semanas do curso.
- **Exemplo:** Atraso na entrega do material digital ou impresso para consulta antes do início das aulas.

8.2. Multas conforme legislação vigente:

- **Multa Moratória:** Por atraso injustificado no início das aulas ou na entrega das notas fiscais após cada unidade.
- **Multa Compensatória:** Por inexecução parcial ou total de unidades curriculares específicas (Windows, Internet ou Smartphones).
    - **Pelo descumprimento da carga horária:** Caso a contratada não cumpra as 21h semanais ou o total de 84h.
    - **Pela ausência de material ou docente:** Caso a empresa não disponibilize o docente com as qualificações previstas, ou o material didático prometido.
    - **Pelo excesso de alunos:** Caso a turma exceda 10 alunos sem autorização, prejudicando a qualidade do ensino.
    - Contexto: Se a empresa possuir especialização e não comprová-la no início da execução.

Critérios para Aplicação 1:

Para a dosimetria das penas, o gestor e o fiscal deverão considerar:

1. A gravidade da infração (ex: cancelar uma aula sem aviso prévio).
2. Os danos advindos para os idosos (ex: perda da continuidade do aprendizado digital).
3. A reincidência de falhas no atendimento aos requisitos básicos do curso.

Critérios para Aplicação 2:

As **eventuais** multas ou sanções serão proporcionais e o processo administrativo deve garantir o contraditório de acordo com a Lei 14.133/2021, inclusive no diz respeito a porcentagens exatas de cada multa e sua forma de aplicabilidade, ambos os casos com acompanhamento e gestão do gestor e fiscal de contrato. Também fica ao encargo do Gestor e Fiscal de contrato o acompanhamento quanto a realização correta da carga horária da unidaddes curriculares, conteúdos prometidos e pontualidade dos dias e horários previstos no cronograma.

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento do contrato será realizado por servidores designados pela SMDS - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- **Gestor:** João Alexandre Netto Bittencourt (Matrícula 149799-1).
- **Fiscal:** Lisandra Corrêa Ferreira (Matrícula 6382-7).

A fiscalização será realizada pelo Gestor e Fiscal designados para acompanhamento do processo e terá abrangência desde o início até o final da execução dos treinamentos, conferindo: datas de realização, horários diários de início e fim, controles de frequência, ministração dos conteúdos propostos, compatibilidade da metodologia e tecnologia utilizada em relação ao público do curso e finalmente a efetiva emissão e entrega dos certificados de participação.

Será também de responsabilidade dos mesmos a avaliação do local e instalações de realização do curso bem como do material tecnológico necessário: Computadores, DataShow, Internet e eventuais impressos.

Tando Fiscal como Gestor caso necessário, poderão interferir e exigir eventuais correções por parte da empresa contratada sob pena de comprometer o atesto final dos pagamentos.

10. PAGAMENTO E ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. O pagamento será efetuado em **3 etapas**, correspondentes à conclusão de cada unidade curricular, em até 30 dias após o envio da nota fiscal referente a respectiva unidade, devidamente atestada.

As referidas notas fiscais exigem obrigatoriamente o **atesto do fiscal** e também do gestor do contrato. Esse procedimento é um requisito essencial para que as notas possam ser encaminhadas aos processos de pagamentos. Além disso, o fluxo deve seguir o seguinte detalhamento:

- **Momento do envio:** A empresa deve encaminhar a nota fiscal ao final de cada uma das três unidades curriculares do curso.
- **Conteúdo da nota:** O documento deve detalhar a conclusão da unidade, incluindo as datas de início e término da mesma.
- **Destinatário:** As notas devem ser enviadas para o e-mail da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social (SMDS).

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

10.2. O valor estimado da contratação é de **R$ 11.210,00** (onze mil e duzentos e dez reais), definido pela mediana de orçamentos. Valor conforme descrição abaixo:

ITEM	CURSO DE INFORMÁTICA PARA MATURIDADE	QTE	VALOR
1	Unidade curricular 1: Windows para maturidade carga horária 24h Unidade curricular 2: Internet para maturidade carga horária 24h Unidade Curricular 3: Interação com smartphone e aplicativos para maturidade carga horária 36h	**1**	**11.210,00**

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O custeio da contratação será conforme a dotação orçamentária:

- ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social
- UNIDADE: 09.04 – Fundo Municipal de Assistência
- FONTE: 1759 – Recursos vinculados a Fundos
- DETALHAMENTO: 1157 – FUMAI (Assistência ao Idoso)
- ATIVIDADE: 2207 – Serviço de Orientação e apoio sociofamiliar
- NATUREZA: 33.90.39. – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cachoeira do Sul, 21 de Julho de 2026.

Alice Trindade Figueredo
Setor de Compras SMDS

João Alexandre Netto Bittencourt
Secretário da SMDS

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:
DATA:21/07/2026

Leandro Tittelmaier Balardin
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 23/07/2026 09:05:04
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/fAiTg para verificar a autenticidade.

Nome: Alice Trindade Figueredo
CPF: ***.002.720-**
Assinado com certificado digital avançado

Nome: João Alexandre Netto Bittencourt
CPF: ***.959.520-**
Assinado com certificado digital avançado