



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Mestre de Obras para atender as necessidades da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal Trabalho e Desenvolvimento Social

Marau, 15 de agosto de 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) solicitante(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual: A presente contratação consta no Plano Anual de Contratações (PAC), detalhada como “*Contratação De Empresa Para Realização De Curso De Qualificação Profissional*”.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação Contratação de empresa para ministrar curso de mestre de obras para até 15 vagas, com carga horária de 192 horas. Com base nas necessidades levantadas, temos abaixo a descrição dos itens solicitados:

Item	Descrição do Produto	Cód. Red.	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Mestre de Obras para atender as necessidades da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	011.016.735	un	1

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da contratação: A vigência desta contratação será de **04 (quatro) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual.

2.4.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, conforme o disposto no art. 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não foi concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências no caso de culpa da Contratada, conforme disposição legal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a reorganização, integração e ampliação das políticas de qualificação profissional no Estado do Rio Grande do Sul, com o objetivo de aumentar a trabalhabilidade e a empregabilidade dos indivíduos e promover sua inclusão social, identificou-se a necessidade de oferecer aos municípios ações de educação profissional com caráter inclusivo



e não compensatório. Essas ações são fundamentais para a inserção e atuação cidadã no mundo moderno.

Após levantamento realizado pela Secretaria responsável, concluímos que a oferta de um curso de Mestre de Obras contribuiria significativamente para a melhoria da empregabilidade local por meio de qualificação profissional. Embora seja uma ocupação comum, a mão de obra nesse setor frequentemente carece de qualificação adequada.

Diante da anulação do processo PE 22/2024, torna-se necessário abrir um novo processo licitatório para a contratação do mesmo objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Fundamentação: Conforme o artigo 6, inciso XLI da Lei 14.133/2021, o processo foi escolhido foi o de Pregão Eletrônico por menor preço global.

Considerando a natureza dos serviços que pretendemos contratar, entendemos que a realização de uma licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, atenderá aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

O treinamento deverá possibilitar a capacitação profissional para até 15 pessoas, no formato presencial, com carga horária de 192 horas.

O curso terá duração de 48 dias, e o licitante deverá garantir a disponibilidade de um espaço adequado para a realização das aulas, localizado dentro do município de Marau/RS. É essencial que o local ofereça condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educativas.

Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, correrão por conta da contratada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o **item 10.4.** deste Termo de Referência.

5.2. Dos critérios de sustentabilidade:



5.2.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível com os serviços prestados, existem algumas considerações:

- a) **Gerenciamento de Resíduos:** Estabelecer sistemas de coleta seletiva e reciclagem, reduzir o uso de produtos descartáveis e optar por alternativas reutilizáveis.
- b) **Consumo de Energia:** Utilizar equipamentos energeticamente eficientes e promover o uso consciente de energia durante as aulas;
- c) **Consumo de água:** Implementar práticas de uso eficiente de água, como o uso de dispositivos economizadores de água nas torneiras e conscientização dos alunos sobre a importância da conservação da água.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

5.4. Do Preposto

5.4.1. O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

5.4.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução contratual seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O licitante deverá iniciar a execução do objeto em até 15 dias úteis, a contar da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

6.1.1.3. Caso não seja possível iniciar a execução na data solicitada, o contratado deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas com pelo menos **2 (dois)** dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.4. O curso terá duração de 48 dias úteis, devendo o licitante, durante este período, ministrar o curso para 01 (uma) turma de no mínimo 15 (quinze) alunos, com carga horária de



192 horas, sendo 04 horas diárias.

6.1.1.5. Todos os materiais e equipamentos necessários para ministrar o curso, correrão por conta do licitante.

6.1.1.6. Todos os encargos trabalhistas, fiscais previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços, ora contratados, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

6.1.1.7. É obrigação do licitante disponibilizar aos participantes do curso equipamentos de proteção individual (EPI), e exigir cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.2. Do local e do horário da execução do objeto

6.2.1. O licitante deverá garantir a disponibilidade de um espaço adequado para a realização das aulas, localizado dentro do município de Marau/RS.

6.2.1.4. O curso será ministrado em horário a ser previamente acordado com a Secretaria solicitante.

6.3. Dos Profissionais que prestarão o serviço

6.3.1. Os profissionais deverão possuir qualificação técnica que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto desta contratação;

6.4. Do Conteúdo Programático

Conteúdo	Carga Horária
NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção	12 horas
NR-35 Trabalho em Altura	12 horas
Medição de Serviços	16 horas
Liderança de Equipes	28 horas
Matemática para a Construção Civil	12 horas
Leitura e Interpretação de Projetos	36 horas
	20 horas



Visão Geral - Elétrica	
Visão Geral - Hidráulica	20 horas
Visão Geral - Alvenaria	20 horas
Visão Geral – Pintura	16 horas

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, conforme Art.18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

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

8.1.4. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.1.5. 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.

8.1.6. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das



medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri.

Fiscal administrativo titular: Luciano Freitag.

Fiscal Administrativo suplente: Marilda Xavier.

Fiscal Volante: Renata Fasolin Fioravanço

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

8.2.2.3. 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, caso necessário.

8.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Do fiscal volante

8.2.3.1. O fiscal volante 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.

8.2.3.2. O fiscal volante 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.

8.2.3.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal volante do contrato emitirá



notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.3.4. O fiscal volante 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.

8.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal volante designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.3.6. O fiscal volante deverá, mensalmente, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

8.2.3.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.2.3.8. O fiscal volante poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.2.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.2.4. Da fiscalização administrativa

8.2.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.4.2. Caso ocorra 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.

8.2.4.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.



9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após o encerramento do curso, em até 10 dias, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

9.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

9.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

9.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços, para o efetivo pagamento mensal;
- b)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;
- c)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.7. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.



9.8. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.10. O pagamento ao licitante, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

9.11. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

9.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

9.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

9.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na



modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

10.2. Do regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

10.3. Das exigências da habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

10.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.4.1 Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

10.4.2. O Certidão ou Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria	Dotações
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.	Ficha: 1508 e 1509 Unidade: 001001 FUNDO MUNICIPAL ASSIST SOCIAL Funcional: 08.244.0125.2079.0000 AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO PARA O MUNDO DE TRABALHO Categoria Econômica: 3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO

12.1. Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.



Marau, 16 de julho de 2024.

Responsável – Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

Bharbara Ingridy Ribeiro Castro
Responsável pela elaboração do Termo de Referência - TR