



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Inscrição de servidora da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Agrolândia/SC, **Sandra Aparecida Dela Justina**, Gestora do Programa Cadastro Único/Bolsa Família nos eventos de capacitação e aperfeiçoamento intitulados:

» **CURSO (ON LINE)** para entrevistadores do **Cadastro Único**;

» **CAPACITAÇÃO (Presencial)** “O Novo Programa **Bolsa Família + SIBEC** na prática”;

» **CAPACITAÇÃO(ON LINE) Sicon-** Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família.

Visando atualização e aperfeiçoamento da servidora pública da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Agrolândia/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	CURSO ON LINE para entrevistadores do Cadastro Único ;	Inscrição	01	R\$450,00	R\$450,00
02	CAPACITAÇÃO (Presencial) “O Novo Programa Bolsa Família + SIBEC na prática	Inscrição	01	R\$1.395,00	R\$1.395,00
03	CAPACITAÇÃO(ON LINE) Sicon- Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família.	Inscrição	01	R\$450,00	R\$450,00

1.2 O custo estimado total das contratações é de R\$ 2.295,00(dois mil duzentos e noventa e cinco reais), conforme custo(s) unitário(s) aposto(s) na tabela acima.

1.3 Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

1.4 A contratação direta será realizada por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133/2021.





2. DO OBJETIVO

2.1 Inscrição de servidora para participar de **CURSO (ON LINE)** para entrevistadores do **Cadastro Único, CAPACITAÇÃO (Presencial)** “O Novo Programa **Bolsa Família + SIBEC** na prática e **CAPACITAÇÃO(ON LINE) Sicon-** Sistema de Condicionais do Programa Bolsa Família.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano Municipal de Assistência Social, conforme consta nas informações básicas deste TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A prestação de serviço ocorrerá conforme o folheto de divulgação apresentado pela empresa, em anexo, que informa o seguinte:

- a) Curso (para entrevistadores do **Cadastro Único**) será oferecido na modalidade **on line** e acontecerá nos dias 29 e 30 de julho de 2024, apresenta carga horária de 16 horas;
- b) Capacitação na modalidade presencial sobre o tema “**O Novo Programa Bolsa Família + SIBEC na prática** e acontecerá nos dias 12 e 13 de Agosto de 2024, na cidade de Balneário Camboriú, carga horária de 14 horas;
- c) Capacitação na modalidade On line sobre **Sicon-** Sistema de Condicionais do Programa Bolsa Família e acontecerá nos dias 26 e 27 de setembro de 2024, com carga horária de 10 horas.





Os eventos listados acima abordarão conteúdos sobre as recentes mudanças realizadas pelo Ministério da Cidadania em relação ao Programa de Transferência de Renda e Cadastro Único, fazendo-se necessário o aprimoramento e alinhamento do conhecimento sobre as normativas vigentes e suas implicações no cotidiano da gestão dos programas, bem como operacionalização do SIBEC.

d) Os Eventos serão ministrados pelos facilitadores : **Silvia Aline Ferreira e Vanessa Bellão Pereira .**

e) Será contratada 01 (uma) vaga para cada um dos eventos listados acima, no valor total de **R\$ 2.295,00(dois mil duzentos e noventa e cinco reais)**. As documentações que informam os valores encontram-se anexo a este termo, em proposta financeira da própria empresa prestadora do serviço. A comprovação isonômica do preço pode ser feita com base nesse material promocional do evento, o que servirá, pelo menos, para afastar a figura do superfaturamento dos preços solicitados.

5.2 Os facilitadores especialistas indicados pela empresa para ministrar esta capacitação são **Silvia Aline Ferreira e Vanessa Bellão Pereira .**, cujos currículos resumidos reproduzimos a seguir:

Silvia Aline Ferreira, Assistente Social, CRESS nº 35049, e Pedagoga. Doutoranda em Geografia pela UNESP de Presidente Prudente/SP. Mestre em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional pela UNOESTE/SP. Pós Graduada em Trabalho Social com Famílias pela FACON/SP e em Terapia Familiar também pela FACON/SP. Pós Graduada em Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais pela EAD da UNB de Brasília e Docência do Ensino Superior pela FAINC de Santo André. Docente universitária. Atuou como Especialista em Desenvolvimento Social na Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo com sede em Dracena de 2008 a 2017. Atuou como facilitadora do Programa Capacitasuas no Pará, Mato Grosso do Sul e Rio Grande do Sul pela UNILINS (2014 a 2019). Tem experiência na área de Serviço Social, com ênfase em Serviço Social, atuando principalmente nos seguintes temas: direitos sociais, política pública, medidas socioeducativas, gestão social, gestão financeira, território, vigilância socioassistencial e implementação do SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Palestrante. Conferencista. Assessora e Consultora de Políticas Públicas.

Vanessa Bellão Pereira. Possui graduação em Serviço Social - Faculdades Integradas Antonio Eufrásio de Toledo de Presidente Prudente (2006). Pós Graduada em Educação





Especial e Gestão Estratégica de Pessoas. Experiência na Docência do Curso de Serviço Social e Pós-Graduação em Gestão de Políticas Públicas e Trabalho Social com Famílias. Facilitadora do Programa CapacitaSuas no Pará, Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Sul e São Paulo, com currículo indicado na plataforma da SAGI. Tem experiência na área Supervisão Profissional e Capacitação em Políticas Públicas, com ênfase em Serviço Social: direitos sociais, proteção social básica e especial, gestão social, gestão financeira, Sistemas na área da Política de Assistência Social e implementação do SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Organização de Conselhos Municipais: CMDCA e CMAS. Implantação de Programas como: Família Acolhedora e Escuta Especializada.

5.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

6.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Executar os serviços conforme especificações, qualidade e quantidades especificadas neste TR e em sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do objetivo do Seminário, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;





7.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor;

7.5 Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso;

7.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos;

7.7 Emitir fatura/nota fiscal relativa ao serviço prestado;

7.8 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização será exercida por Lediane de Melo Hinkel, formalmente designado para o acompanhamento da contratação ;

8.2 A servidora investida na função de fiscal, especialmente designada pela Administração, compete:

8.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Assistência Social, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

8.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável e no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;





8.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

8.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será em parcela única, mediante o fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação;

9.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.1.3 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.1.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.1.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;





9.1.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação;

9.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.2.1 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.2.2 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.

9.3 Forma de pagamento

9.3.1 O pagamento será realizado por meio de (empenho prévio) ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.3.1 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.

9.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme dispõe o artigo 72, inciso VII da Lei 14.133/2021, faz-se necessário justificar os preços. Nesse sentido, destacamos determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) proferidas no Acórdão 819/2005 – TCU – Plenário:

10.2 Ocorre, que também seguindo as orientações de Jorge Ulisses Jacoby para este caso, a comprovação isonômica do preço pode ser feita com base no material de divulgação promocional do evento (folder, etc..), o que servirá, pelo menos, para afastar a figura do superfaturamento dos preços solicitados.

10.3 No caso em tela, o preço cobrado para qualquer participante, conforme material de divulgação em anexo é de **R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** por pessoa para cursos on line e capacitação presencial no valor de **R\$ 1395,00(mil trezentos e noventa e cinco reais)** por pessoa.

10.4 Portanto, o valor solicitado não só é coerente com a realidade do mercado como também é o valor cobrado para a participação de qualquer interessado, o que afasta a figura de superfaturamento do preço solicitado, sendo, portanto, vantajosa para esta Secretaria viabilizar essa participação.

11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste Termo de Referência;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;





11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A dotação orçamentária indicada pela requisitante será a **291 – Trans.FNAS/IGDBF – Bolsa Família** a qual será vinculada automaticamente no Edital, desde que aprovada pelo setor contábil e atestada a previsão de recursos orçamentários pelo mesmo em face às despesas decorrentes da execução do objeto deste processo.

Agrolândia, 04 de Julho de 2024.

Responsável pela elaboração do TR:

Rita de Cássia Dias Mancilla

Secretária Interina de Assistência Social

