



Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP nº 65.430-000,
CNPJ nº 05.648.738/0001-83



TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços com "Consultoria Especializada na realização de cursos de capacitação profissional e geração de renda", na execução de cursos profissionalizantes programados nos Projetos Técnicos Sociais/ Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial – PDST Residencial Canaã I (APF 402.059-04/ conta: 3519.006.71.005-8), constituído de 500 (quinhentas) unidades habitacionais e Residencial Canaã II (APF nº 407.620 – 12/ conta nº 3519.006.71.006-6), constituído também de 500 (quinhentas) unidades habitacionais, ambos localizados na sede municipal, inserido Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, com recursos advindos do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município de Vargem Grande/ MA. Conforme especificações do Termo de Referência Anexo I do Edital.

02 - DA JUSTIFICATIVA

O presente Projeto apresenta o Plano de Trabalho para realização de "Consultoria Especializada na realização de cursos de capacitação profissional e geração de renda", remanescentes na execução Plano de desenvolvimento Sócio territorial – PDST/ PMCMV-FAR, a serem executadas no PMCMV Residencial Canaã I e Canaã II, atendendo as famílias usuárias das políticas públicas envolvidas nas condicionalidades do PMCMV. O referido Projeto Técnico Social/ PDST visa atender aos anseios dos beneficiários, na gestão da Política de Assistência Social, através da promoção de ações informativas e sócio interativas, de mobilização e fomento à organização social, ações com temas voltados para educação patrimonial, ambiental, sanitária, educação e saúde, educação financeira, cursos de capacitação profissional e geração de renda, buscando a melhoria de qualidade de vida desta comunidade. Contribuindo para a sustentabilidade da comunidade, empoderamento e protagonismo das famílias assistidas.

- 1. OBJETIVO GERAL:** Realizar prestação de serviços em consultoria especializada para realização de cursos para capacitação profissional e geração de renda, previstos no PDST Canaã I e Canaã II, junto as famílias beneficiárias do PMCMV/FAR no município de Vargem Grande - MA.
- 2. METODOLOGIA:**
 - Realizar cursos de capacitação profissional e geração de renda, segundo o Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial e planilhas programação em anexo.
 - A quantidade de alunos programada por curso (número de vagas) será dividida em duas turmas, evitando aglomeração de pessoas e atendendo os protocolos sanitários de combate a Pandemia Coronavírus.
- 3. PÚBLICO ALVO:** Este projeto é destinado aos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida do Residencial Canaã I e II.
- 4. PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os cursos definidos neste PDST trazem carga horária definida (Ver planilhas Abaixo) e deverão ser executadas em tempo contínuo, a partir da emissão da ordem de serviço:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CURSO DE PEDREIRO	20	Alunos



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

2	KIT INDIVIDUAL (1 COLHER DE PEDREIRO, 1 TRENA ED 10 M, 1 PRUMO DE CENTRO, 1 NÍVEL DE BOLHA, 1 ESQUADRO PARA PEDREIRO, 1 DESEMPENADEIRA LISA, 1 MARRETA DE PEDREIRO)	20	Unidade
3	CURSO DE CULINÁRIA (PÃES, PIZZAS E TORTAS SALGADAS)	25	Alunos
4	KIT INDIVIDUAL - 1ROLO DE ABRIR MASSA, 1 LIVRO DE RECEITA, 1 KIT DE MEDIDAS, 1 COLHER DE PAU GRANDE, 1 COLHER DE PAU MÉDIA, 1 PENEIRA 10 CM INOX, 1 CORTADOR DE PIZZA)	25	Unidade
5	CURSO DE CULINÁRIA (DOCES E BOLOS)	25	Alunos
6	KIT INDIVIDUAL - 1 RASPA TUDO DE SILICONE, 1 KIT DE MEDIDAS, 2 COLHERES DE SILICONE GRANDES, 1 PENEIRA 10 CM INOX, 1ESPIRAL	25	Unidade
7	CURSO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO ENCANADOR	20	Alunos
8	CURSO OPERADOR DE CAIXA	20	Alunos
9	CURSO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	Alunos

5. FORMA DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO:

- a. A execução será realizada em conformidade com o cronograma de atividades programado no referido PDST PMCMV Residencial Canaã I e Canaã II;
- b. A nota fiscal referente a cada relatório parcial da execução deverá conter a indicação de "Prestação de serviços para consultoria especializada na execução do "Curso xxx, conforme PDST Canaã IOU Canaã II/ mês xxx(indicar a competência/ Mês de execução correspondente), segundo APF correspondente ao Projeto, sendo: **PDST Canaã I = APF 402.059-04 e PDST Canaã II = APF 407.620 – 12"**.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos para aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificadas por ocasião de cada contratação, no seguinte critério orçamentário da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- **FONTE DE RECURSO:** Convênio Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV/ Fundo de Arrendamento Residencial – FAR/ Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Canaã I, APF 402.059-04 e PDST Residencial Canaã II, APF 407.620 – 12.
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0105 – Secretaria Municipal de Assistência Social 16.482.0015.0.235 – Manutenção do Programa Minha Casa Minha Vida no Município, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 0124000054

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Atestado da capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que **executou**, satisfatoriamente, serviços de complexidade semelhante ao objeto desta licitação preferencialmente dentro do âmbito do Programa Minha casa minha vida.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços realizados serão acompanhados por um técnico indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas que possa surgir no período de Contrato, sem prejuízo de plena



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

responsabilidade da empresa perante a Prefeitura Municipal. Aos profissionais indicados para fiscalizar a execução dos serviços caberão as seguintes atribuições:

- 10.1 Impedir a utilização de qualquer componente que seja enquadrado nos padrões de qualidade;
- 10.2 Exigir o cumprimento de todos os itens componentes deste Termo de Referência;
- 10.3 Notificar a empresa por escrito, os possíveis casos da execução dos serviços em desacordo com o Termo de Referência;
- 10.4 Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida na realização dos serviços, durante a vigência do Contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Incumbe ao CONTRATANTE:

- 11.1 Acompanhar a execução contratual através de técnicos da Secretaria de Assistência Social;
- 11.2 Indicar os locais de realização das ações;
- 11.3 Prover todos os meios necessários à realização do objeto do contrato, particularmente aqueles em que lhe são afetos;
- 11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do setor competente
- 11.5 Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do contrato;
- 11.6 Realizar o pagamento em parcelas correspondentes a cada etapa dos serviços realizados pela Contratada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada obriga-se a:

- 12.1 Arcar com todas as despesas oriundas para execução de cada curso de capacitação profissional, conforme este termo;
- 12.2 Fornecimento de todo material necessário para realização dos cursos, de acordo com a sua respectiva planilha (em anexo);
- 12.3 Organização das providências atinentes do material a ser utilizado por ocasião de cada curso;
- 12.4 Manter durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.5 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 12.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação em garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A contratante obriga-se a:

- 13.1 Emitir a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento;
- 13.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14. A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 14.1 A fiscalização contratação será exercida por um servidor ou comissão, formalmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 14.2 A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666 de 1993;
- 14.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicado dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado após trâmite de aprovação e liberação de cada relatório de acompanhamento encaminhado à Caixa Econômica Federal/GIHAB SL, acompanhado de nota fiscal e comprovação de regularidade exigida para habilitação na licitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

Vargem Grande/MA, 20 de Agosto de 2020.


Maria Olene Oliveira Barros

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social