



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Motivação para contratação

A situação de vulnerabilidade social de um indivíduo ou de uma família se refere à sua exposição a riscos pessoais e sociais e à sua capacidade de enfrentá-los. Essa situação pode ser momentânea, como no caso de famílias vitimadas por vivências de violências, enchentes e secas, como também podem ser situações mais duradouras, como aquelas que vivem em localidades com alto grau de violência e com dificuldades de inclusão dos adultos no mercado de trabalho.

Nessa linha de raciocínio é importante destacar, que esses ciclos de pobreza e vulnerabilidade perpassam de geração em geração, através de ciclos intergeracionais, e diante disso, se faz necessário, à implementação de ações complementares no âmbito da Política Pública de Assistência Social, visando corroborar a minimização das expressões das questões sociais, que elas vivenciam.

Ademais, a Política Pública de Assistência Social foi incluída no rol da Seguridade Social a partir da Constituição Federal de 1988 em seu Art. 203 passando a integrar o sistema de proteção social brasileiro.

Entretanto, a Assistência Social vem se destacando em um processo de consolidação, através do Sistema Único da Assistência Social/SUAS, que contempla a realização de ações, serviços, programas, projetos e benefícios, regulamentados a partir da Lei 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social, alterada pela Lei 12.435, de 06/07/2011.

Vale ressaltar também, que a Política de Assistência Social tem por objetivos conforme o Art. da LOAS 1993 alterada em 2011:

- I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
 - a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e e) a garantia de 1 (um) salário mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

Handwritten signature



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1313 /18
PÁG: _____
ASS: 
MAT: 128638

No entanto, para materializar as proteções sociais acima destacadas a organização estrutural da Política de Assistência Social, na forma de um sistema descentralizado e participativo, requer também a qualificação continuada dos usuários, uma vez que a qualidade de vida e a superação dos ciclos de vulnerabilidade consubstanciais em diversos contextos requer um forte apoio do Estado, por meio de programas e projetos complementares as ações desenvolvidas nos serviços socioassistenciais.

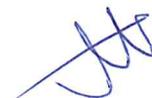
Em 2011, a Lei 12.435 inseriu “a promoção da integração ao mercado de trabalho” como um dos pilares de implementação do SUAS, sendo prevista a inclusão no mundo do trabalho como uma porta de saída para os usuários dessa política pública.

Na conjuntura contemporânea a gestão municipal, utilizando-se da base de dados do Cadastro Único para mapear e identificar os usuários inseridos em diversos contextos sociais visando a implementação de políticas públicas voltadas as famílias de baixa renda, tem realizado ações complementares que reforçam o enfrentamento da pobreza em suas diversas dimensões e refletem a articulação dos beneficiários do Programa Bolsa Família com outros programas e políticas setoriais.

Considerando ainda, que a *pobreza é um fenômeno multidimensional*, o seu enfrentamento deve unir a transferência de renda ao acesso a direitos básicos e a outras iniciativas que ampliem a capacidade das famílias de superar a situação de pobreza e vulnerabilidades, através da qualificação profissional visando à inserção no mercado de trabalho.

1.2 Benefícios da Contratação

A implementação de cursos de qualificação profissional visa materializar em âmbito municipal os objetivos da Política de Assistência Social conforme preceitua a LOAS, (1993/2011) corroborando com a saída gradativa dos programas de transferência de renda, o desenvolvimento da autonomia e o fortalecimento dos vínculos familiares, seguranças sociais especificadas nos objetivos do SUAS.





		relacionando à prática da etapa de fermentação, temperatura e umidade relativa, conversão de medidas, métodos de percentagem, cálculo de rendimento e elaboração de produtos, com o objetivo de formar profissionais aptos para atuar no mercado de trabalho e/ou na iniciativa de atuação própria.		
--	--	---	--	--

3.4 A contratante não se obriga a realizar todas as oficinas registradas podendo solicitar a execução conforme necessidade e demanda.

4. DA AUTORIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os cursos profissionalizantes serão realizadas conforme cronograma planejado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, tendo que ser executados de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou noturno das 18h às 21h, na sede do município podendo ser na zona urbana e/ou rural.

4.2 A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social irá ser responsável pela divulgação e inscrição para o preenchimento das vagas dos cursos profissionalizantes e irá designar um servidor coordenador de cada curso.

4.3 O ofertante deverá apresentar ao coordenador de cada curso **OBRIGATORIAMENTE** o seguinte roteiro:

Identificação do curso

Justificativa

Objetivo Geral

Objetivos Específicos

Metas a serem atingidas (número de participantes, carga horária, dias/semana)

Conteúdo Programático

Cronograma de Atividades (divisão da carga horária para a parte teórica, prática e avaliação).

Formato da Avaliação

Atestado de capacidade técnica do responsável por ministrar o curso, que não seja emitido pela empresa licitada.

Certificados de conclusão dos alunos aprovados, nos padrões fornecido por esta Secretaria Municipal.



Apostila para todos os participantes.

4.4 Caso não haja interesse do público pelo curso, após 2 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% de suas vagas preenchidas, a execução poderá ser cancelada pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

4.5 O desenvolvimento e duração dos cursos não poderão exceder o plano de trabalho estipulado pela Unidade Executora, que será composto por até 12 (doze) meses, sendo facultado à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social a renovação de contrato por até mais 12 (doze) meses, situação essa que deverá ocorrer por manifestação escrita após avaliação dos serviços prestados, com antecedência de 30 dias do vencimento.

5. DOS RECURSOS FÍSICOS E ESTRUTURAIS PARA EXECUÇÃO

5.1 A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social irá disponibilizar a estrutura física no que se refere a **salas, cadeiras, rede elétrica e de água**, necessária para a realização dos cursos.

5.2 O ofertante ficará responsável por **TODOS OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS** necessários para execução das oficinas, e até mesmo ficará responsável pelo transporte dos responsáveis por ministrar os cursos.

6. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, pode ser definido da seguinte forma:

6.1.1 Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

6.1.2 Por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, valores de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se forem o caso.

6.2 Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço que será considerada como referencial de valor máximo global por item, a ser pago na execução total da oficina, sendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC:1313 /18
PÁG: _____
ASS: AA
MAT: 128638

desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas com valores superiores aos da tabela abaixo:

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3
01	03	Turma	Curso profissionalizante de rotinas administrativas.	R\$ 22.200,00	R\$ 22.500,00	R\$ 23.550,00
02	03	Turma	Curso profissionalizante de gestão de logística.	R\$ 22.200,00	R\$ 22.800,00	R\$ 23.550,00
03	03	Turma	Curso profissionalizante de operador de telemarketing.	R\$ 22.200,00	R\$ 22.200,00	R\$ 23.550,00
04	03	Turma	Curso profissionalizante de operador de caixa.	R\$ 23.550,00	R\$ 22.200,00	R\$ 23.550,00
05	03	Turma	Curso profissionalizante de técnicas agrícolas.	R\$ 23.550,00	R\$ 23.400,00	R\$ 23.550,00
06	03	Turma	Curso profissionalizante de eletricitas predial.	R\$ 33.000,00	R\$ 34.500,00	R\$ 33.000,00
07	03	Turma	Curso profissionalizante de eletricitas residencial.	R\$ 35.400,00	R\$ 34.500,00	R\$ 33.000,00
08	03	Turma	Curso profissionalizante de pedreiro.	R\$ 33.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 39.000,00
09	03	Turma	Curso profissionalizante de instalador de vigilância eletrônica residencial.	R\$ 31.500,00	R\$ 33.000,00	R\$ 29.700,00
10	03	Turma	Curso profissionalizante de mecânica de moto.	R\$ 36.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 34.500,00
11	03	Turma	Curso profissionalizante de corte e costura.	R\$ 29.400,00	R\$ 30.000,00	R\$ 31.500,00
12	03	Turma	Curso profissionalizante de panificação.	R\$ 29.400,00	R\$ 30.000,00	R\$ 27.000,00

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1 Responsabilizar-se pela execução do objeto da licitação, atendendo os requisitos e observadas às normas constantes neste Edital.

7.2 Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

7.3 Cumprir o prazo estipulados na Ata de Registro de Preço e as especificações do serviço, objeto da licitação.

7.4 Realizar o serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto ofertado, coerente as exigências legais.

7.5 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da contratação;

7.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEMTAS ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1313 /18
PÁG: _____
ASS: _____
MAT: 128628

- 7.7 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na oferta do objeto;
- 7.8 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes a oferta do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 7.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do ofertante registrado pela execução de qualquer serviço;
- 7.10 Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela SEMTAS, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;
- 7.11 Apresentar as Notas Fiscais/ Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação ao setor Administrativa/Financeiro da SEMTAS.
- 7.12 Após o recebimento da Ordem de Serviço, iniciar a prestação de serviço no prazo de cinco dias úteis.
- 7.13 Apresentar o comprovante de capacidade técnica do responsável por ministrar o curso profissionalizante antes do início da mesma.
- 7.14 Viabilizar todos os recursos humanos e materiais para execução do objeto.
- 7.15 No que se refere ao conteúdo programático são necessários ofertar aulas práticas, com execução de tarefas inerentes ao curso.
- 7.16 A especificação da atividade relacionada no item 3 deste termo, servirá como norte para elaboração do conteúdo programático, não sendo um limitador ou seja ficará sob responsabilidade do contratado, oferecer aos participantes do cursos um conteúdo amplo, atualizado e prático, distribuído na carga horária.



8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Disponibilizar todos os meios no que se referem à estrutura física, especificadas no item 5.1, necessários para o recebimento do serviço objeto da contratação;
- 8.2 Realizar os pagamentos nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;
- 8.4 Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado.
- 8.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6 Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;

9. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

- 9.1 O pagamento em favor do contratado registrado será realizado por meio de ordem bancária até 30 (trinta) dias úteis após a entrega do documento de cobrança à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e o atesto da nota fiscal pelo executor da Ata de Registro de Preço;
- 9.2 A nota fiscal deverá vim acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.
- 9.3 Caso o fornecedor registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.
- 9.4 Após apresentada a referida comprovação, o fornecedor registrado ficará responsável por comunicar a SEMTAS qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.
- 9.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça liquidação da despesa, estes ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE;



9.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio dos funcionários **FRANCIGLEY VASCONCELOS DE AMORIM**, como gestor titular e **EDVÂNIA FREITAS DE LIMA**, gestor substituto, especialmente designados na forma do artigo 67, da Lei nº8.666, de 21.06.93.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, ocorrerão à conta dos recursos orçamentários/financeiros próprio e/ou federal. Podendo esta despesa ser oriunda dos recursos federais: Bloco Gestão do Programa Bolsa Família – PBF.

12. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666, de 21.06.93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1 – A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, a ser providenciada pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº8.666/1993.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Macaíba/RN, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas da contratação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1313 /18
PÁG: _____
ASS: JA
MAT: 1108638

14.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

Marcio Max Graciano da Silva Costa
Chefe do Setor de Compras
Matrícula 1108638-1