



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de oficinas de aprendizagem para atendimento da demanda da Secretaria de Assistência Social do município de Ilhota, conforme especificações e quantidades estabelecidas no conteúdo programático que consta anexo ao processo de contratação.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem como justificativa a contratação de empresa especializada para realização de oficinas de aprendizagem, visando promover a qualificação e inclusão dos adolescentes assistidos pela assistência social.

### 3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 O fornecimento será efetuado conforme cronograma do curso descrito na proposta em datas e horários a ser definido entre a Secretaria de Assistência Social e a contratada, após a efetivação das inscrições dos participantes.

### 4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo estimado total da presente contratação será no valor total de R\$ 64.083,12 para 2 (duas) turmas de 25 alunos com carga horária de 90 horas cada conforme descrito na proposta do prestador do serviço anexo ao processo.

### 5. ENDEREÇOS ONDE SERÁ REALIZADO O SERVIÇO:

Descrição Entidade	Endereço	Contato
CRAS – Centro de Referência em Assistência Social	Avenida Joleto Valgas, 116 - Centro	47 3343-7456

### 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a solicitação do departamento requisitante, tendo início dos serviços em data e horário a serem definidos entre a Secretaria de Assistência Social e a contratada.

6.2. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.3. Os preços propostos serão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto a licitar, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, insumos, equipamentos, materiais, peças de reposição, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, necessários ao cumprimento integral do objeto.

### 7. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADA

7.1. A contratada obriga-se a:





**7.1.1.** Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal ;

**7.1.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

**7.1.3.** Comunicar ao Departamento Requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.5.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** A contratante obriga-se a:

**8.1.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constate do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

**8.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.1.3.** Efetuar pagamento mensal de acordo com a proposta dentro do prazo previsto.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**9.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999 a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DE EXECUÇÃO**

**10.1** A fiscalização da contratação será exercida pelo(a) servidor(a) Aline Maria da Silva Rodrigues (Psicóloga), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**10.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**10.2.** A fiscalização de que 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





**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua Leoberto Leal, nº 160**  
**Centro - Ilhota - SC**  
**CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000**  
**Fone 47 3343 8800 - E-mail: [licitacao3@ilhota.sc.gov.br](mailto:licitacao3@ilhota.sc.gov.br)**

---

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**10.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que forem necessários os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

Ilhota/SC, 19 de Junho de 2024.

---

José Adilson Ferrarezi  
Agente Administrativo (Mat. 6138-7)  
Responsável pelo Termo de Referência.

---

Rosi Voltolini  
Secretária de Assistência Social

