

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO :

1.1 Contratação de empresa especializada para promover a formação e qualificação profissional de jovens e adultos que estão desempregados ou em situação de vulnerabilidade, oportunizando o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes a estes participantes dos cursos profissionalizantes e promover a oportunidade de criar a identidade empreendedora da cidade de Balsas.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 A cidade de Balsas tem algumas peculiaridades que se sobressaem e que, fazem o município ser diferente em alguns aspectos das demais cidades no estado do Maranhão. A cidade tem características próprias que perpassam por vários setores e/ou atividades existentes.

A prioridade da Secretaria de Desenvolvimento Social é buscar informações sobre esses setores, como eles trabalham, quais os seus objetivos e como desenvolvê-los para atender não apenas os moradores de Balsas, mas quem visita a cidade ou quem tem negócios. Com a visão de qualificar para o empreendedorismo, a Secretaria de Desenvolvimento Social lançou o projeto “**QUALIFICA BALSAS**”, possibilitando a qualificação de milhares de jovens e adultos que tenham habilidade e atitudes empreendedoras a fim de fomentar o crescimento do comércio local.

Este projeto terá no município um grande impacto, tendo em vista a situação da empregabilidade no município e a falta da mão de obra qualificada.

Será através dos cursos de qualificação do SENAC que, jovens e adultos terão a oportunidade de aprimorar seu conhecimento e melhorando também sua qualidade de vida.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Nº	CURSOS	Quant. Turma
01	Quem atende vende	01
02	Primeiros socorros	01
03	Atualização no tratamento de feridas e curativos	01
04	Preparando-se para o mercado de trabalho	03
05	Técnicas de prevenção de perdas no varejo, atacarejo e atacado	01
06	Formação de preço de venda	01
07	Vendas de alta performance	01
08	Ferramentas de marketing digital	01
09	Decoração de caixas em MDF	01
10	Confecção de puff artesanal	01
11	Empreendedorismo – atitudes e planejamento	01
12	A motivação e a excelência no atendimento	01
13	Oratória avançada	01
14	Básico de manicura e pedicura	01
15	Drenagem linfática manual aplicada à estética	01
16	Quick massage	01
17	Administração de salão de beleza	01
18	Tranças e penteados	01
19	Básico de depilação	01
20	Clareamento de axilas e virilhas	01
21	Maquiagem para festas	01
22	Maquiagem social	01
23	Tendências em automaquiagem	01
24	Cortes de cabelo masculino e técnicas de barbear	01
25	Design de mechas	01
26	Extensão de cílios	01
27	Design e coloração de sobrancelha	01
28	Unhas de gel	02
29	Unhas de fibra	01
30	Excel: aplicações estratégicas	03
31	Criação de conteúdo audiovisual	01
32	Espanhol básico	01
33	Oficina atitudes vencedoras na entrevista de emprego	01

Praça Prof. Joca Rêgo, 121 - Centro - Balsas - Maranhão - 65.800-000
C.N.P.J. 06.441.430/0001-25 ***** (99) 3541-2197
prefeituradebalsas@gmail.com

34	Oficina técnicas básicas para maquiagem	01
35	Oficina comunicação digital nas redes sociais: criando um perfil profissional assertivo	02
36	Oficina elaboração de currículo virtual: a nova tendência do mercado de trabalho	01
37	Workshop administração de medicamentos injetáveis e punção venosa	01
38	Workshop a elaboração do currículo ideal	03
39	Workshop de penteados comerciais	01
40	Workshop terapia capilar: tendências e inovações	01
41	Workshop gestão estratégica para o alcance de metas e resultados	01
42	Workshop: inteligência emocional no ambiente de trabalho: você no controle dos seus resultados	01
43	Workshop liderança de equipes e gestão de conflitos	01
44	Workshop inteligência financeira: estratégias para o gerenciamento das finanças pessoais	01
45	Workshop criando artes visuais no canva	01
46	Workshop comunicação assertiva: o que o mercado de trabalho quer ver em você (balsas)	01
47	Palestra comportamento organizacional: estratégias para o aprimoramento de processos e gerenciamento de pessoas	01
48	Palestra o poder da altaperformance	02
49	Palestra orientação profissional e o mundo do trabalho	02
50	Palestra vender na internet: por onde começar?	02
51	Workshop a elaboração do currículo ideal	01
52	Oficina atitudes vencedoras na entrevista de emprego	01
53	Workshop de penteados comerciais	02
54	Oficina técnicas básicas para maquiagem	01
55	Workshop inventário 360° - da categorização do estoque a criação de controles lucrativos	01
56	Palestra gestão de talentos - estratégias para captação, encantamento e fidelização de pessoas	01

4. DO LOCAL, PRAZO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados no Município de Balsas/MA, de acordo com a programação da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

4.2 A despesa terá sua validade até a data de 31 de dezembro de 2024.

4.3 Os serviços serão realizados através de requisição emitida pela Central de Compras, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante.

5. CARGA HORÁRIA:

5.1 Carga horária a depender do curso a ser realizado, conforme item 3.

6. DO CONTRATADO

6.1. CONTRATADO:

6.1.1. *Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC*, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.760.035/0007-02, localizado na Avenida Contorno, nº. 1643, Bairro de Fátima, Balsas/MA, CEP: 65.800-000, pelo valor de R\$ 99.906,30 (noventa e nove mil, novecentos e seis reais e trinta centavos).

6.1.2. Foram feitas pesquisas de preço conforme documentos anexos aos autos no processo e atestam que o preço ofertado pelo SENAC está de acordo com aqueles praticados no mercado.

7. FUNDAMENTO LEGAL:

7.1 Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021) - Forma: Contratação Direta.

8. DA PROPOSTA:

8.1. A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio assinado de preferência timbrado;

8.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

9. DO CONTRATO:

9.1. Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei nº 14.133/2021, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

9.2. Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta.

10. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:



10.1. Será designado pela Administração o Fiscais/Gestores dos contratos que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas ao objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Podendo para isso:

10.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is), nos termos contratados, para efeito de pagamento.

10.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao órgão, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

11. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

11.1. Ter o objeto deste projeto disponível, para a prestação dos serviços assim que a CONTRATANTE solicitar;

11.2. Comunicar a secretaria qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;

11.3. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

15.5 São de exclusiva conta e responsabilidade da **contratada**, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

11.5.1. Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais e previdenciárias ou quaisquer outras.

12. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATANTE se compromete a pagar à Contratada pela prestação dos serviços o valor da Ordem de Serviços;

PÁRAGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

13. DO PRAZO E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

13.1. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será realizada conforme necessidade e solicitação da secretaria responsável.



13.2. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a realização dos serviços dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da contratada, a secretaria solicitante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido;

14. DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

14.1. O objeto desta dispensa deverá ser realizado, conforme ordem de serviços emitida pela secretaria solicitante.

14.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação, obedecidos às especificações técnicas pertinentes, e a contratada se obriga a providenciar às suas expensas CIF, a substituição de qualquer serviço realizado, solicitado pela secretaria responsável, desde que:

- a) Não atenda as especificações deste Projeto Básico;
- b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante;

14.3. No caso de não serem tomadas providências dentro de 30 (trinta) dias da solicitação para substituição mencionada no parágrafo anterior, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa prestadora do serviço sem prejuízo de outras penalidades que lhe caibam;

14.4 Em caso do não recebimento dos serviços pela Secretaria Solicitante, por estarem em desacordo com as especificações licitadas, todas as despesas correrão por conta da contratada.

15. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. **Do valor da contratação:** R\$ 99.906,30 (noventa e nove mil, novecentos e seis reais e trinta centavos), conforme tabela anexa à proposta nos autos.

15.2. O pagamento será efetuado referente aos serviços prestados, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, será emitida a nota fiscal e devidamente atestada pelo setor competente e o pagamento será antecipado antes da prestação dos serviços solicitados. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais,

mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

15.3. É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste projeto básico, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

15.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item 16.1. de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

16.1 A simples prestação de serviço não caracteriza a sua aceitação definitiva, o que somente ocorrerá após comprovação da conformidade e efetividade do serviço prestado, que será atestado pelo Órgão Solicitante.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Ocorrendo descumprimento das obrigações do contrato por parte da contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

17.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

18.1. A simples prestação do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão participante.

19. DA VIGÊNCIA:

19.1. O Presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de até 31 de dezembro de 2024.

20. DA NOTIFICAÇÃO:

20.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

21. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

21.1. Na interpretação deste Contrato será aplicada a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e a legislação complementar.

22. DA NOTIFICAÇÃO:

22.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. A despesa com os serviços objeto deste instrumento correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município em anexo.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

24.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021.

25. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

25.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

26. DO REAJUSTE:

26.1. Não haverá reajuste nos valores contratuais deste objeto, sendo estes, portanto, fixos e irrealizáveis.

27. DOS TRIBUTOS E DESPESAS:

27.1. Constituirão encargos exclusivos da CONTRATADA, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes de formalização do presente contrato e da execução do seu objeto.

28. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

28.1 A fiscalização/gestão estará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, por intermédio da servidora: **Edilene Borges de Paiva, Mat. 6455-1**, designada para tal finalidade, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



Balsas – MA, 12 de janeiro de 2024.

Edilene Borges de Paiva

EDILENE BORGES DE PAIVA

Responsável pela elaboração do termo de referência

Mariana Lima de Oliveira Borgneth

MARIANA LIMA DE OLIVEIRA BORGNETH

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego