TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Rodeio/SC apresenta este Termo de Referência com a finalidade de contratar o Serviço Nacional da Aprendizagem Comercial – SENAC, para serviços de formação continuada para execução do Programa Conexão Educacional.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação do Serviço Nacional da Aprendizagem Comercial – SENAC, com a finalidade de contratar o Serviço Nacional da Aprendizagem Comercial – SENAC, para serviços de formação continuada para execução do Programa Conexão Educacional.

2.2. Especificações dos serviços:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Valor unitário	Valor Total
1	462	hora	EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADAPROGRAMA CONEXÃO EDUCACIONAL, CONFORME CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS, CRONOGRAMA E METODOLOGIA DISCUTIDOS E APRESENTADOS NA PROPOSTA APRESENTADOS PELO SENAC.	R$ 617,41	R$285.243,42

3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) devido à inexistência do referido plano por parte do órgão contratante. A necessidade da contratação surgiu de demandas prementes para a qualificação dos profissionais da educação, justificando sua realização.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução encontrada é a contratação do Serviço Nacional da Aprendizagem Comercial – SENAC, para a execução do Programa Conexão Educacional.

4.2. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990

5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. O cronograma será executado nas dependências das escolas da Rede Municipal de Ensino ou em espaço previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais pedagógicos, equipamentos tecnológicos e profissionais capacitados para condução das atividades.

5 – DA ENTREGA E ACOMPANHAMENTO

6.1. As atividades serão iniciadas a partir da assinatura contratual e terão como prazo máximo o dia 31/12/2026, devendo ser acompanhadas por equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado conforme o cronograma for executado, por hora conforme item 2.2., mediante emissão de nota fiscal e apresentação de relatório de execução validado pela fiscalização.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A contratação será realizada por meio de processo de Dispensa de Licitação, justificado através do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação para a contratação de instituições brasileiras sem fins lucrativos com finalidade estatutária voltada ao ensino, pesquisa e extensão, desde que possuam reputação ético-profissional e compatibilidade de objeto com suas finalidades institucionais.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Educação, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios mensais de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Hercílio Luiz Tambosi, conforme portaria 16408/2025.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16408/2025.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A contagem do prazo para fornecimento dos serviços objeto desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
d) Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Termo de Dispensa e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a set recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fenecimento do objeto;
k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados;

l) Fornecer todos os recursos humanos e materiais necessários à execução das oficinas;
m) Garantir a qualidade técnico-pedagógica das atividades;
n) Apresentar relatórios mensais de acompanhamento das turmas;
o) Cumprir os prazos, a carga horária e os objetivos pedagógicos das oficinas.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;
c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo Dispensa e Anexos;
f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue â prestação do serviço.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.000 - Secretaria de Educação
04.001 - Secretaria de Educação
0012.0361.0040.2008 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339000000000000000 - Aplicações diretas
154070000000 - Transferências do FUNDEB - Outras Despesas do Ensino
Ref – 63

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 10 de dezembro de 2025.

MARAISA SCHMITZ DA SILVA:04105926926
Assinado de forma digital por MARAISA SCHMITZ DA SILVA:04105926926
Dados: 2025.12.18 08:14:48 -03'00'

Maraisa Schmitz da Silva - Secretária Municipal De Educação