



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Ações Territoriais - SEDHAS.
2. **OBJETO:** Prestação de serviços de iniciação, aperfeiçoamento, qualificação profissional e cursos técnicos destinados às ações da UGP de Prevenção de Violências nos bairros Cidade Dr. José Euclides Ferreira Gomes Jr., Vila União, Sumaré, Padre Palhano e Dom José.
 - 2.1. Este objeto será realizado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com forma de fornecimento **POR DEMANDA**.
3. **DA JUSTIFICATIVA:**
 - 3.1. Tal contratação se faz necessária, tendo em vista o propósito de colaborar e estimular o processo de aprendizagem, potencializando o aperfeiçoamento e a qualificação profissional do público sobralense, permitindo que a população dos bairros Cidade Dr. José Euclides Ferreira Gomes Jr., Vila União, Sumaré, Padre Palhano e Dom José sejam capazes de fazer descobertas, reflexões e aplicações dos conhecimentos em seu cotidiano.
4. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE TURMAS
1.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. <u>Descrição complementar:</u> CURSO: TÉCNICA BÁSICAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. CARGA HORÁRIA: 60H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
2.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. <u>Descrição complementar:</u> CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA. CARGA HORÁRIA: 66H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
3.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. <u>Descrição complementar:</u> CURSO: BARBEIRO. CARGA HORÁRIA: 172H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
4.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. <u>Descrição complementar:</u> CURSO: PIZZAOLO. CARGA HORÁRIA: 160H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01

5.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. Descrição complementar: CURSO: EDITOR DE PROJETO VISUAL GRÁFICO. CARGA HORÁRIA: 160H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
6.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. Descrição complementar: CURSO: GARÇOM. CARGA HORÁRIA: 240H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
7.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. Descrição complementar: CURSO: TÉCNICAS BÁSICAS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS. CARGA HORÁRIA: 60H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01
8.	CURSO DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. Descrição complementar: CURSO: SERÍGRAFO. CARGA HORÁRIA: 160H. VAGAS POR TURMAS: 20.	SERVIÇO	01

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. A execução dos serviços compreende:

4.1.1. Coordenação e execução do projeto: As turmas serão formadas com uma média de até 20 participantes cada de acordo com a capacidade dos ambientes disponibilizados. Os treinamentos serão desenvolvidos pelo SENAC de acordo com os ambientes disponibilizados. O cronograma de execução de julho de 2022 até dezembro de 2022 incluindo o detalhamento das ações e etapas planejadas. Importante ainda destacar que o cronograma poderá ser ajustado de acordo com necessidades percebidas durante a execução do Programa e todas as alterações serão previamente negociadas entre as respectivas coordenações do SENAC e Prefeitura Municipal de Sobral através da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social.

4.1.2. Sistemática de Acompanhamento e Avaliação: Durante os cursos serão desenvolvidas atividades individuais e/ou em grupo que permitirão ao docente verificar a capacidade dos estudantes de mobilizar e articular os atributos definidos para a construção das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes). Na metodologia da Avaliação Formativa o aluno será

avaliado por unidade temática obedecendo os seguintes critérios: Habilidades a serem demonstradas; Domínio de conhecimentos. A avaliação da aprendizagem dar-se-á no desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso de forma contínua e será materializada nos conceitos: A - O estudante demonstrou o desempenho do indicador previsto com sucesso; B - O estudante demonstrou o desempenho previsto de maneira parcial, precisa melhorar ao longo do processo de aprendizagem; C - O estudante não demonstrou desempenho satisfatório previsto. Para fins de certificação será considerado aprovado o estudante que obtiver, no bloco temático do curso, no mínimo 75% de frequência e conceitos A e B, materializados no conceito CD - Competência Desenvolvida.

4.2. DO CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO

4.2.1. O Cronograma de atendimento deverá seguir o disposto no **ANEXO A – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO**.

4.3. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (Não veio na proposta)

CURSO	OBJETIVO DO CURSO	CONTEÚDO PEDAGÓGICO	UNIDADE DE COMPETÊNCIA
Barbeiro	Formar profissionais com competência para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco no seu resultado.		UC 1: Organizar o ambiente de trabalho do cabeleireiro/barbeiro UC 2: Cortar e modelar barba e cabelo UC 3: Realizar tratamento capilar, coloração, descoloração e alteração da estrutura barba e dos cabelos.
Editor de Projeto Visual Gráfico	Esse profissional pode criar, entre outros, logomarcas, manuais de identidade visual, cartões de visitas e demais materiais de comunicação impressa, como banners, cartazes catálogos, folders e etc. Podendo assim atuar no departamento de comunicação de uma empresa ou prestar serviços pontuais, assim podendo atuar em agências de publicidade, editoriais, departamento de arte e de comunicação.		UC 1: Elaborar projeto visual gráfico UC2: Desenvolver peça gráfica UC 3: Finalizar peça gráfica.
Garçom	Contribuir para a qualificação de pessoas que buscam atuar no mercado de trabalho como garçom		UC 1: Organizar o ambiente e os processos de trabalho em salão e bar. UC 2: Controlar e organizar estoques em salão e bar. UC 3: Atender clientes no setor de alimentos e bebidas UC 4: Servir alimentos e bebidas.
Informática Básica	Realizar operações básicas do sistema operativo cliente, aplicativos de escritórios e periféricos. É destinado a pessoas que trabalham com aplicativos de escritórios e apresentações.		UC 1: Realizar operações básicas do sistema operativo cliente, aplicativos de escritório e periféricos
Pizzaiolo	Visa além da qualificação profissional, desenvolvendo habilidades e competências que		UC 1: Organizar o ambiente de trabalho para produções gastronômicas



	corroborem para o diferencial no fazer deste profissional, que impulsionam a sua inserção no mercado de trabalho.		UC 2: Controlar e organizar estoques em ambientes de manipulação de alimentos. UC 3: Produzir pizzas e suas variações.
Técnicas Básicas de Instalações Elétricas	Desenvolver conhecimentos e habilidades básicas necessárias para a realização de instalações prediais de baixa tensão.		UC 1: Técnicas básicas de instalações Elétricas
Técnicas Básicas de Instalações Hidráulicas	Preparar os profissionais que procuram inserção no mercado de trabalho, prestando serviços referentes à instalações básicas de Hidráulica predial, residencial e comercial, de forma que seja garantida a qualidade e segurança estabelecida pela legislação vigente.		UC 1: Técnicas básicas em instalações Hidráulicas
Serigrafo	Confeccionar e restaurar telas, bem como executar projetos, artes-finais e mistura de cores, com domínio dos processos serigráficos, aplicando diferentes técnicas de acabamento e tipos de tinta.		UC 1: Organizar o ambiente e os processos de trabalho de Serigrafia; UC 2: Executar projetos de Serigrafia. UC 3: Confeccionar e restaurar matrizes de Serigrafia.
Grafitação na Prática	Executar técnicas de grafitação. Aplicar as técnicas de transferência do desenho. Identificar materiais diversos. Limpar telas e equipamentos. Aplicar técnicas de retoque de matrizes.		UC 1: Executar técnicas de grafitação.

4.4. Para a contratação das atividades pedagógicas mencionadas no item 4.3 deste termo, a CONTRATADA deverá oferecer:

4.4.1. Equipe técnica-pedagógica da instituição:

NOME	CARGO
Maria Alessandra de Lima	Supervisão Pedagógica
Francisca América Fernandes Rodrigues	Supervisão Pedagógica
Filomena Cristina Fonteles de Sousa	Instrutora
Daniele de Assis Silva	Instrutora
Joaquim Euclides Barrozo Neto	Instrutor
Francisco Hamilton Viana	Instrutor
Ana Aline Sousa Alves	Instrutora

4.4.2. Estrutura de Atendimento.

Ambientes	Cozinha Pedagógica
	Laboratório de Informática
	Salão de Beleza
	Sala multiuso109
	Manequim masculino meia perna.



Equipamentos	<p> Projeto multímedia Tela de projeção retrátil Aquecedor profissional de toalhas Cadeira barbeiro Cadeira barbeiro infantil Cadeira Hidráulica para cabeleireiro Carrinho auxiliar Estufa Lavatório mônico Microcomputador desk hp all - one 8300 Tele de projeção retrátil de teto c/ estojo Balança de precisão digital Bancada de aço inox Batedeira planetária Batedeira planetária capacidade 4,83litros Cilindro laminador de mesa Cooktop 1 boca Embaladora a vácuo Fogão industrial aço Forno de Pizza individual Freezer vertical Hand Mixer aço escovado preto. Liquidificador Oster Microondas Comercial Mixer - cmp 300 Moedor de carne e linguiça eletrônico Rechaud chafing dish redondo 1 cb eletrônico Refrigerador Comercial c/ gabinete </p>
--------------	---

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social com a seguinte dotação orçamentária: 23.01.14.243.0483.1468.33903900.1500000000. Fonte de Recurso: Municipal.

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de atividades estabelecido pelas partes, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto contratado não atenda às especificações exigidas, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento a contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;




- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
 - q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
 - b) fornecer informação e/ou documento falso;
- 8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.
- 8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

- 9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 9.11. Emissão de certificado com validade em todo o território nacional e será emitido de acordo com os Critérios de Avaliação de Aprendizagem em até 30 dias após a conclusão do curso;
- 9.12. Orientar candidatos selecionados sobre o processo de matrícula que por ventura procurem o Senac;
- 9.13. Realizar planejamento, acompanhamento Técnico e avaliação pedagógica;
- 9.14. Disponibilizar Equipe Técnico-Pedagógica para o projeto: Coordenação, Supervisão e Instrutoria;
- 9.15. Realizar a matrícula e o cadastramento dos alunos nas turmas no sistema do Senac;
- 9.16. Responsabilizar pelo material didático para todos os cursos;
- 9.17. Entregar o material de consumo e camisas com logo do Senac e Prefeitura Municipal de Sobral;
- 9.18. Fornecer ambiente pedagógico adequado à realização dos cursos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).
- 10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.7. Exercer a liderança do processo de recrutamento, captação, mobilização e pré-seleção dos alunos;
- 10.8. Fornecer ambiente pedagógico adequado à realização dos cursos, quando necessário;

10.9. Indicar responsáveis para interlocução com o Senac sobre os aspectos de Operacionalização e Gestão do Projeto;

11. DO ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO/SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços objeto deste PROCESSO serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretária para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

11.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretária, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados ou do material entregue, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços ou do material entregue, dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;



SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS
E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido ou entregue pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados ou do material não entregue ou em desconformidade e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados ou do material entregue, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

12.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

12.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. ANEXO A – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO.

Sobral – CE, 17 de junho de 2022.


Hortência Veras Mangabeira

Coordenadora de Gestão das Ações Territoriais

De Acordo:

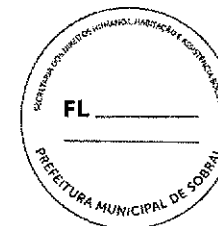

Andreza Aguiar Coelho

Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social





SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS
E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO A – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO

CRONOGRAMA EXECUÇÃO CURSOS UGP SENAC										
REFERÊNCIA	DATA	CARGA HORÁRIA POR DIA	LOCAL/ TURNO	CURSOS/ MESES	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
UGP - SENAC	10/10/2022 à 31/10/2022	4 H/ DIA	SENAC (tarde)	Técnicas Básicas de Instalações Elétricas 60H				X		
	04/07/2022 à 26/07/2022	4 H/DIA	SAFS no bairro Dom José (tarde)	Informática Básica 66H	X					
	04/07/2022 à 26/07/2022	4H /DIA	CEPROHPI (tarde)	Barbeiro 172H	X					
	17/10/2022 à 16/12/2022	4H/DIA	CRAS REGINA JUSTA (tarde ou noite)	Pizzaolo 160H				X		
	10/10/2022 à 03/11/2022	4H/DIA	SENAC (tarde)	Editor de Projeto Visual Gráfico 160H				X		
	11/07/2022 à 30/09/2022	4H/DIA	CRAS REGINA JUSTA (noturno)	Garçom 240H	X					
	22/08/2022 a 16/09/2022	4H/DIA	SAFS (Dom José)	Serígrafo 160H		X				
	17/10/2022 a 28/10/2022	4H/DIA	Padre Palhano	Grafitagem na Prática 20H				X		
	12/09/2022 a 30/09/2022	4H/DIA	SENAC	Técnicas Básicas de Instalações Hidráulica 60H			X			

