

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE ESCOLHAS DOS CANDIDATOS PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Município de Ernestina-RS

Secretaria Municipal da Administração.

Necessidade da Administração: Elaborar Edital, Palestra, provas e teste Psicotécnicos para os candidatos.

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade à contratação de empresa para fazer a escolha dos candidatos para a eleição do conselho tutelar em Outubro de 2023, sendo necessário a montagem do edital que prevê as regras para concorrer e ser um conselheiro tutelar, com palestra de atuação de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente, realização de simulados, provas e testes Psicotécnicos para os candidatos.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Administração, necessita a contratação da empresa para a escolha dos candidatos as eleições do conselho tutelar, com a montagem do edital que prevê as regras para concorrer e ser um conselheiro tutelar, palestra presencial de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente, realização de simulados, provas e testes Psicotécnicos para os candidatos serem aprovados e poder concorrer as vagas destinadas para o conselho tutelar, que será realizada em Outubro e 2023 e a posse em Janeiro de 2024.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 Os serviços do presente termo de referência será realizado pela empresa contratante, até o mês de Outubro de 2023, são elas:

3.2 A elaboração do Edital, Palestras, simulados, provas e testes Psicotécnicos.

4. RECEBIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O processo de elaboração do edital, palestras, testes, provas será realizado:

a) Pela empresa contratada, com todo o auxílio do Município;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada obriga-se:

5.1.1 Efetuar todos os trabalhos citados no contrato e edital.

5.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14, 20, 21, 22, 23, 24, e 25, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.2.1 O previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas.

5.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao Processo de escolha.

5.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.1.5 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.

5.1.6 Acusar o recebimento da Nota de Empenho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A contratante obriga-se a:

6.1.1 Emitir Nota de Empenho;

6.1.1.1 Informar a(s) empresa(s) vencedora(s) sobre a emissão das mesmas.

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos seus arquivos recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

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

6.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor elencado no item 6.1,a, ao

qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 A fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 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, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado conforme previsto no contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal.

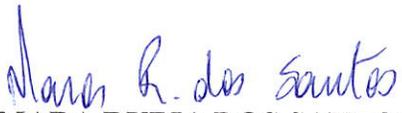
9.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

O pagamento será efetuado mediante emissão de ordem bancária, de acordo com o cronograma físico financeiro, após realizado os serviços e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

10. VALOR ESTIMADO

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO |
|-------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Elaboração de edital, elaboração de prova, palestra presencial para os candidatos, aplicação de prova e teste Psicotécnico | 6.500,00 |
| VALOR TOTAL: R\$ | | 6.500,00 |

Ernestina, 24 de Abril de 2023.


MARA RUBIA DOS SANTOS

Secretária Municipal da Administração