



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de qualificação e capacitação profissional entre o Governo do Estado, por meio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional e o Município de Frederico Westphalen, com vistas a atender os objetivos do Programa RS Qualificação.

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados e descritos abaixo:

ITEM	QTDE ALUNOS	HORAS	DESCRIÇÃO CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	25	40 h	Curso de Técnicas Administrativas	R\$ 384,00	R\$ 9.600,00
2	25	40 h	Curso de Técnicas de Vendas	R\$ 384,00	R\$ 9.600,00
3	15	40 h	Curso de Auxiliar de Panificação	R\$ 842,93	R\$ 12.644,00
4	15	40 h	Curso de Auxiliar de Cozinha	R\$ 811,63	R\$ 12.174,47
5	20	40 h	Curso de Técnicas de Garçom	R\$ 477,30	R\$ 9.545,95
6	25	40 h	Curso de Técnicas de Atendimento em Restaurantes	R\$ 428,64	R\$ 10.716,13
7	25	50 h	Curso de Técnicas Básicas para Cuidado com o Idoso	R\$ 402,62	R\$ 10.065,65
8	25	40 h	Curso de Atendente Comercial	R\$ 384,00	R\$ 9.600,00
9	15	40 h	Curso de Técnicas Básicas de Barbearia	R\$ 803,58	R\$ 12.053,80
TOTAL					R\$ 96.000,00



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

3. DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação por licitação de cursos de capacitação referente ao Convênio Administrativo FPE nº 2942/2023, que entre si celebram o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional, e o Município de Frederico Westphalen, referente ao Programa RS Qualificação, objetivando a capacitação e qualificação de munícipes, conforme Processo nº 23/3200-0000636-9.

Em um mundo cada vez mais competitivo e automatizado, no qual as informações se renovam e se alastram de forma muito acelerada, é impossível não reconhecer que precisamos de novas leituras, abordagens e desenvolvimento permanente de nossas competências profissionais.

A capacitação é de grande importância para o desenvolvimento das atividades com mais eficiência, além de ser uma forma de garantir a empregabilidade dentro de um mercado competitivo do qual a qualificação é de grande relevância no momento da contratação de um profissional.

Os cursos objeto deste estudo técnico tem como público alvo, desempregados e subocupados moradores da cidade de Frederico Westphalen, onde será apresentado o conteúdo programático para escolha do curso do qual se enquadra melhor para seu crescimento profissional.

Técnicas básicas de cuidado com o idoso – Duração de 50 hrs Conteúdo: Aspectos epidemiológicos do envelhecimento; Doenças; Farmacologia; Alimentação - cuidados: cardápio; qualidade e validade dos alimentos; Higiene e conforto; Medidas de proteção e segurança; Atividades recreativas; Legislação e o idoso; Qualidade de vida na velhice; Comunicar-se de maneira assertiva com o idoso; Reconhecer conceitos e terminologias básicas, relacionadas à saúde do idoso; Identificar as principais mudanças biológicas decorrentes do envelhecimento humano; Acompanhar o idoso nas atividades físicas e recreativas; Cordialidade e empatia no trato com as pessoas; Zelo pelo ambiente e pertencentes do idoso; Iniciativa no planejamento das atividades com o idoso; Primeiros socorros.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Técnicas de vendas – Duração de 40 hrs. Conteúdo: processos e etapas da negociação; estilos de negociação; dinâmicas de negociação; conflitos e objeções nos processos de negociação; persuasão, ética e empatia; fases da venda; planejamento de vendas; fidelização de clientes; relatórios comerciais; pós-venda.

Auxiliar de cozinha – Duração de 40hrs. Conteúdo: planejamento, organização e estrutura da cozinha, resolução de higiene e manipulação de alimentos, manual de Boas Práticas, segurança aplicada à operação da cozinha, técnicas e manipulação de utensílios, identificar tipos de temperos, entre outros.

Técnica de garçom – Duração de 40hrs. Conteúdo: Comunicação verbal e não verbal, apresentação pessoal e profissional, perfil e postura profissional, trabalho em equipe, cordialidade e acolhimento, etiqueta no ambiente de trabalho, entre outras atividades que serão realizadas todas em aulas práticas.

Técnicas básicas de barbearia – Duração de 40 hrs Conteúdo: Higienização e esterilização de materiais, utensílios e equipamentos, avaliação da pele, do pelo da barba e o cabelo, técnicas básicas de desenho e contorno da barba, técnicas de corte masculino com máquina, tesoura e navalha com finalização, técnicas de aparo, modelagem e retirada de barba, bigode e cavanhaque com finalização.

Técnicas administrativas – Duração de 40hrs Conteúdo: Perfil e postura do profissional conduta ética, relacionamento interpessoal, organização, trabalho em equipe e comprometimento, entre outros assuntos relacionados a financeiro e qualidade no atendimento.

Atendente comercial – Duração de 40hrs Conteúdo: Código de Defesa do Consumidor, trabalho em equipe, comunicação verbal e não-verbal, apresentação pessoal e postura profissional, função de empacotar, separar mercadorias, entrega de mercadorias, estrutura funcional da empresa, classificação de estoques, técnicas de merchandising e precificação, hábitos de compras.

Auxiliar de panificação – Duração de 40 hrs Conteúdo: Panificação como indústria e arte, introdução aos diferentes tipos de pães, conhecimento dos equipamentos básicos da padaria, tipos de farinhas, fermentos e gorduras, noções básicas sobre ingredientes adicionais técnicas de modelagem para pães tradicionais, noções básicas de decoração e apresentação de pães, prática supervisionada na produção de pães.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Técnicas de atendimento em restaurante – Duração de 40hrs Conteúdo: Importância do atendimento ao cliente, habilidades interpessoais e comunicação eficaz, postura profissional e etiqueta no ambiente de restaurante, normas de higiene pessoal, entre outros assuntos relacionados ao atendimento.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

4.1. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

4.2. O prazo de entrega dos serviços, será conforme cronograma dos cursos em anexo, contados após data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O acompanhamento dos serviços será efetuado pelo Secretário da Indústria, Comércio e Turismo e/ou, ainda por servidor devidamente designado para esta função.

4.4. Qualquer ocorrência que impossibilitar a prestação dos serviços no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São responsabilidades da contratada:

- a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a prestação dos serviços;
- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a prestação dos serviços;
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item;
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos itens relacionados ao serviço prestado;
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento e prestação dos serviços nos locais indicados;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;
- g) fornecer os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- h) entregar os serviços no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias os itens recusados pelo Município;
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre os serviços prestados;
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;
- m) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Assegurar a garantia dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento dos serviços deste contrato, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento dos objetos deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços.
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades;
- h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- i) Aplicar o Artigo 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para reter Imposto de Renda e seus pagamentos. Sendo que Pessoas Jurídicas optantes pelos SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas a retenção de IR;
- j) Efetuar a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, quando da prestação de serviços, cf. Art. 349, I do Código Tributário Nacional, LC 004/2018;

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117,III, da Lei nº 14.133, de 2021, fica o Secretário de indústria, Comércio e Turismo e/ou servidor por ela designado para a função para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados;

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias úteis**, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do serviço, a entrega na Secretaria Requisitante, atestado de recebimento e aprovação dos serviços pela fiscalização.

8.2. Deverá a contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento

8.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.4. Considerando o art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

8.5. Considerando o art. 349, I Do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o Município efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS, quando da prestação de serviços.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- n) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- o) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- p) deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- q) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos
- r) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- s) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- t) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 3.6.1 deste termo as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.6..2. do presente poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 3.6.2 do presente.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. A aplicação das sanções previstas no item 3.6.2. deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção prevista no item 3.6.2, alínea “b”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

9.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 3.6.2 do presente exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do contrato, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a contratada fornecido os serviços compatíveis como o objeto deste contrato.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Diante do exposto, entendemos que estão presentes os requisitos para que a contratação ocorra por meio de dispensa de licitação, dispensando o processo licitatório, com fundamento no Art. 75, da lei Federal 14.133/2021, § XV.

Frederico Westphalen, 20 de março de 2024.


ALESSANDRO MOLOSSI

Sec. Munic. de Indústria, Comércio e Turismo

CRONOGRAMA CURSOS PROGRAMA QUALIFICAÇÃO RS 2024		
CURSO	PREVISÃO DE INÍCIO/MÊS	CARGA HORÁRIA
TÉCNICAS BÁSICAS PARA O CUIDADO COM IDOSO	MAIO	50 HRS
TÉCNICAS DE VENDAS	MAIO	40 HRS
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO EM RESTAURANTES	JUNHO	40 HRS
AUXILIAR DE PANIFICAÇÃO	JUNHO	40 HRS
TÉCNICAS DE GARÇOM	JUNHO	40 HRS
AUXILIAR DE COZINHA	JULHO	40 HRS
TÉCNICAS BÁSICAS DE BARBEARIA	JULHO	40 HRS
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	AGOSTO	40 HRS
ATENDENTE COMERCIAL	SETEMBRO	40 HRS