



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇOS(S)

A dispensa de licitação tem por objeto a contratação de Micro Empreendedor Individual – MEI para prestação de serviços de Instrutor de Informática Independente para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. A descrição da ocupação encontra-se no Item 11 deste instrumento.

### 2. DO OBJETIVO

O presente tem por objeto a seleção e credenciamento de MEI especializado em prestação de serviços de oficina para desenvolver ações na área de informática para usuários do PAIF - Programa de Atenção Integral às Famílias e os grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV (crianças, jovens, adultos e idosos), as ações serão desenvolvidas no decorrer do período solicitado no equipamento da Assistência Social – CRAS (Centro de Referência de Assistência Social). Nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento com validade por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período e o MEI podendo ser contratado em qualquer tempo de validade da presente seleção.

Item	Quant.	Serviço
01	01	Instrutor de Informática Independente

### 3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território; que as ações do PAIF potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade, por meio do desenvolvimento do convívio, socialização, autonomia e protagonismo das famílias, bem como pelo desenvolvimento de projetos coletivos e pela promoção do acesso a programas de transferência de renda, benefícios assistenciais e aos demais serviços Sócioassistenciais e setoriais, que o serviço do PAIF, tem como objetivo contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção; Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos; Contribuir para acabar com as violações de direitos na família; Prevenir a reincidência de violações de direitos. Considerando que a fim de possibilitar o crescimento bem como a superação das fragilidades o equipamento freqüentemente oferta oficinas em seu espaço físico, com temática variada, incluindo e principalmente abordando a cozinha e seus utensílios para ensino, fazendo-se necessário então a existência de materiais, utensílios/equipamentos que dêem condições de oferta.

Considerando ainda que a oficina visa desenvolver trocas vivenciais e ainda o fortalecimento de vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária e possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social, encontra-se demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida, tendo em vista que somente assim será possível realizar com perfeição as atividades citadas.

Desta forma, justificamos a aquisição da prestação de serviço do oficinairo de Informática.



#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de MEI para oficina de Informática no CRAS, com carga horária de 2.400 hrs (Duas mil e quatrocentos horas) sendo 40hrs (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta, distribuídos nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, por 12 meses.	HM/HR	2.400	R\$10,50	R\$25.200,00

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida.
- 5.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço adjudicado, sem prévia e expressa anuência desta Prefeitura.
- 5.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da execução do serviço.
- 5.4. Executar o serviço contratado em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal serviço não seja executado dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.
- 5.5. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, deslocamento, alimentação e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao serviço e à execução da contratação.
- 5.6. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 5.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede execução do serviço.
- 5.8. Cabe ao contratado os ônus do deslocamento de seus instrutores até os locais de realização das oficinas. Quando ocorrer qualquer atividade fora do município o empreendedor será responsável pelo deslocamento do instrutor até o município de Rio Novo do Sul.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 6.1. A contratante obriga-se a:
- I - Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, de acordo com o previsto neste instrumento.
  - II - Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do serviço.
  - III - Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato.

#### 7. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através do Fiscal Titular e Suplente, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo designado a Secretária Municipal de Assistência Social, Sra Cristiane de Almeida Dutra Costa, como titular e a Coordenadora do CRAS, Sra Pâmela Koppe Ferreira, como suplente, com autoridade para exercer, como representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.



## 8. DAS PENALIDADES

De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme declaração do setor financeiro, podendo ser utilizado os recursos do Bloco da Proteção Social Básica – PAIF Federal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Quadro de atividades e especificações:

Item	Oficina	Especificação da Atividade	Público alvo	Documentos a serem apresentados
01	Instrutor de Informática Independente	Introdução a Informática básica. Orientar e gerir pessoas em atividades na área de Informática.	Adultos, Crianças, Adolescentes e Idosos.	- Ensino médio Completo. - Apresentar cursos na área Informática Básica a partir de 180 hrs. - Apresentar cursos na área Informática Avançada a partir de 220 hrs. - Apresentar inscrição como MEI na área proposta.

O candidato deverá apresentar:

Além dos documentos citados no quadro acima:

- Documento de identidade;
- Dados da Conta Bancária da Empresa;
- Registro do CPF.

## 12. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Orçamentos para valores de referência.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses

## 14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Juliana Menezes dos Santos Castelari  
Auxiliar Administrativo



Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**15. Secretaria Responsável**

Rio Novo do Sul, 26 de maio de 2025

Cristiane de Almeida Dutra Costa  
Secretária Municipal de Assistência Social

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**JULIANA MENEZES DOS SANTOS CASTELARI**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
SETADM - SEMAS - PMRNS  
assinado em 26/05/2025 10:28:58 -03:00

**CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL  
SETGAB - SEMAS - PMRNS  
assinado em 26/05/2025 10:50:55 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 26/05/2025 10:50:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JULIANA MENEZES DOS SANTOS CASTELARI (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SETADM - SEMAS - PMRNS)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZD0X1Q>