

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 03/2024

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Oficineiros em diversos espaços a serem utilizados pela Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. Os valores especificados na tabela foram formados utilizando os valores praticados local e regionalmente pelo mercado, portanto não haverá qualquer alteração, sendo os valores fixos e irredutíveis enquanto perdurar a contratação.

ITEM	ATIVIDADES	Empresas a serem contratadas	Valor unitário / mês	Valor global estimado em 12 meses
LOTE 01 – SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS				
1	Artes Marciais / Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$17.862,00
2	Violão / Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$18.000,00
3	Artesanato/ Carga horária mínima de 20h semanais	03 (Três)	R\$1.488,50	R\$53.586,00
4	Musicalização/ Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$18.000,00
5	Teatro / Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$18.000,00
6	Dança e Coreografia / Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$18.000,00
7	Ballet Infantil para crianças de 5 (cinco) a 12 (doze) anos / Carga horária mínima de 20h semanais	01 (Uma)	R\$1.488,50	R\$18.000,00
Valor Global Estimado				R\$160.758,00

1.4. O custo estimado total da aquisição é de R\$160.758,00 (Cento e Sessenta Mil Setecentos e Cinquenta e Oito Reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O valor informado nesse termo não poderá diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação.

1.6. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio de procedimento auxiliar de Credenciamento.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento e / ou Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado o prazo de vigência desde que comprovado a conformidade da necessidade à Lei 14.133/2021.

1.8. DAS ESPECIFICIDADES A SEREM FOMENTADAS DE ACORDO COM OS PROGRAMAS ELABORADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA JUSTIFICATIVA PARA OS VALORES

1.8.1. **Artes Marciais:** A oficina visa aprimorar a formação física e cultural, ampliar a percepção de si e do todo, estimular a expressividade individual, além de criar relações e fortalecer vínculos.

1.8.2. **Violão:** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdo musical teórico e prático, ensinando a conhecer e manusear o instrumento; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do tocar violão, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente;

1.8.3. **Artesanato:** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento

das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente. Promoção de oficinas de artesanatos com crochê, lãs, linhas, etc, com peças e modelos a serem desenvolvidos conforme cronograma da Secretaria.

1.8.4. Musicalização: A oficina tem o intuito de realizar aulas de flauta doce e musicalização para aos participantes. Visa ainda a promover a socialização e inclusão social, desenvolvendo domínio das habilidades de interpretação, criação e registro sonoro, ampliando o conhecimento das crianças sobre o universo sonoro do instrumento.

1.8.5. Teatro: A oficina de Iniciação teatral é uma oportunidade tanto para aqueles que desejam se iniciar como atriz/ator, tanto para profissionais de outras áreas que desejam um momento de descontração, autoconhecimento, trabalhar a timidez, a capacidade de falar e se posicionar em público. As oficinas de teatro potencializam habilidades como: segurança, concentração, coordenação, criatividade, consciência corporal e vocal. A experiência da iniciação em teatro propõe a exploração e desenvolvimento de conceitos das artes da cena a partir de jogos tradicionais, jogos dramáticos, da improvisação, de exercícios de percepção espacial, ação vocal, da expressão corporal e do exercício de criação cênica. O desenvolvimento desses pontos é proposto como parte importante do processo de aprendizagem, sendo a parte final a organização do material vivenciado em um exercício de compartilhamento público.

1.8.6. Dança: As oficinas de Dança trazem como proposta a investigação do corpo e suas potencialidades expressivas gera a oportunidade de infinitas investigações do movimento quais sejam: equilíbrio e desequilíbrio, queda e recuperação, rolamentos e saltos, deslocamento do peso, criação em Dança e consciência corporal.

1.8.7. Ballet Infantil: As oficinas de ballet infantil visam iniciar a criança no aprendizado da dança clássica por meio de movimentos simples e introdutórios a fim de desenvolver habilidades motoras básicas, coordenação dos membros inferiores e superiores, trabalha a flexibilidade dos músculos e a inteligência corporal, a formação dos primeiros engramas motores do aprendizado clássico, abre oportunidades à exploração criativa do movimento na sua relação com o espaço-tempo, desenvolvendo também a percepção musical e a habilidade rítmica do corpo.

1.8.8. O credenciamento de oficinairos especializados na área de assistência social é crucial para garantir a qualidade e a eficácia dos programas e atividades oferecidos aos beneficiários dos serviços sociais. Esses profissionais desempenham um papel essencial na implementação de oficinas, atividades de desenvolvimento pessoal, e suporte em diversas áreas de interesse social. A remuneração adequada para esses profissionais é fundamental para assegurar a continuidade e o sucesso dessas atividades.

1.8.8.1. Os oficinairos a serem credenciados possuem formação acadêmica específica e experiência comprovada na área de assistência social. O valor inicial seria de R\$1500,00 mensais, o qual reflete a necessidade de reconhecer a qualificação técnica e a experiência prática desses profissionais, garantindo que possam oferecer serviços de alta qualidade, todavia foi realizada pesquisa de preços para determinar com precisão preços praticados em mercado, o qual chegamos aos valores mensais de R\$1.488,50.

1.8.8.2. O valor estipulado considera a carga horária dedicada pelos oficinairos às atividades, que pode incluir preparação de materiais, execução de oficinas, e acompanhamento dos participantes. Além disso, leva em conta o comprometimento necessário para o planejamento e a execução de atividades relevantes e impactantes.

1.8.8.3. O valor de R\$1.488,50 mensais está alinhado com os padrões de remuneração observados para profissionais da assistência social em nossa região. A quantia é adequada para atrair e manter profissionais qualificados, assegurando que os programas oferecidos atendam às expectativas e necessidades dos beneficiários.

1.8.8.4. Considerando o orçamento disponível para a área de assistência social, o valor de R\$1500,00 mensais é uma solução equilibrada que permite a contratação de profissionais competentes sem comprometer a sustentabilidade financeira dos projetos e programas em andamento.

1.8.8.5. Investir na remuneração adequada para oficinairos contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados. Profissionais bem remunerados são mais propensos a oferecer um trabalho de excelência, o que se traduz em melhores resultados para os participantes das oficinas e programas.

1.8.8.6. A definição do valor de R\$1.488,50 mensais para o credenciamento de oficinairos da área de assistência social é justificada pela necessidade de atrair e manter profissionais qualificados, pelo alinhamento com os padrões de mercado, e pela importância de garantir a qualidade dos serviços oferecidos. Este valor reflete um compromisso com a excelência e a efetividade dos programas de assistência social, beneficiando diretamente a comunidade atendida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A crescente demanda por atividades educacionais e culturais diversificadas tem exigido a ampliação e a diversificação dos programas oferecidos por instituições educacionais e culturais. Para atender a essas necessidades, é fundamental contar com profissionais qualificados e especializados que possam ministrar oficinas em diversas áreas de conhecimento e prática. A abertura de credenciamento para oficineiros visa preencher essa lacuna, garantindo a oferta de atividades que promovam o desenvolvimento integral dos participantes.

2.2. Para atender à demanda por uma variedade de oficinas, é necessário recrutar oficineiros especializados nas áreas de Artes Marciais, Violão, Artesanato, Musicalização, Teatro, Dança e Coreografia, e Ballet Infantil. Cada uma dessas áreas exige conhecimentos e habilidades específicas, que só podem ser fornecidos por profissionais com experiência e formação adequadas.

2.3. Um processo de credenciamento bem estruturado permite a padronização dos critérios de seleção e avaliação dos oficineiros. Isso facilita a administração e a coordenação das atividades, além de garantir que todos os profissionais estejam alinhados com as políticas e padrões estabelecidos pela instituição.

2.4. Ademais, a Constituição Federal de 1988 determina que a assistência social é direito de todos, impondo ao Estado a obrigação de fomentá-la e proporcionar de forma igualitária e universal o acesso à Assistência Social, a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social.

2.5. Os objetivos poderão ser tanto de iniciação quanto de aprofundamento dos fundamentos das áreas de atuação, proporcionando gratuitamente aos munícipes beneficiários do Programa Bolsa Família e PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família, de modo a qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência de vida e formação nas diversas linguagens artísticas, participando de atividades de prática cultural, lazer, fruição livre e sociabilização.

2.6. O público-alvo das Oficinas Culturais e Artísticas 2024 é prioritariamente os beneficiários do Programa Bolsa Família e PAIF-Programa de Atendimento Integral a Família, comprovadamente residente em Serra do Salitre, incluindo pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida, desde que inscritas na Assistência Social.

2.7. Ademais, o credenciamento é viável no presente caso, tendo em vista que:

O credenciamento se legitima nos casos em que, para o alcance do interesse público, faz-se necessário que um grande universo de fornecedores ou prestadores de serviço esteja disponível, descaracterizando-se, dessa a competição. (BITTENCOURT, Sidney. 2014, p. 285 - 286)

2.8. Nesta diapasão, com o intuito de garantir maior oportunidade de atendimentos aos munícipes que estiverem aderido ao programa, quanto maior for o rol de fornecedores que se habilitem para a execução do objeto deste termo, maior será a eficiência do procedimento, atingindo resultados que mais sejam aproveitados pela Administração Pública.

2.9. A abertura de credenciamento para oficineiros é uma necessidade estratégica para garantir a oferta de oficinas diversificadas, de alta qualidade e alinhadas com os objetivos educacionais da instituição. Este processo não apenas assegura a qualificação dos profissionais envolvidos, mas também contribui para a organização eficiente e a satisfação dos participantes, promovendo um ambiente educacional e assistencial enriquecedor e seguro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A abertura de credenciamento para oficineiros tem como objetivo estabelecer um processo eficiente e sistemático para selecionar profissionais qualificados nas seguintes áreas: Artes Marciais, Violão, Artesanato, Musicalização, Teatro, Dança e Coreografia, e Ballet Infantil para crianças de 5 a 12 anos. Cada área requer uma carga horária mínima de 20 horas semanais, o que assegura a profundidade e continuidade das atividades oferecidas.

3.2. Este processo de credenciamento permitirá uma seleção rigorosa e transparente de oficineiros, garantindo que cada candidato atenda aos requisitos técnicos e de experiência necessários para ministrar as oficinas com alta qualidade. Para cada área, a solução abordará a necessidade de profissionais especializados, cuja formação e experiência estejam alinhadas com as exigências estabelecidas. Por exemplo, no caso das Artes Marciais e do Ballet Infantil, será essencial que os candidatos comprovem não apenas suas habilidades práticas, mas também sua capacidade de trabalhar com diferentes faixas etárias e suas metodologias específicas.

3.3. A padronização do processo de credenciamento garante que todos os candidatos sejam avaliados de maneira justa e consistente, promovendo a transparência e a confiança dos envolvidos. A criação de um método para inscrição e avaliação facilitará a gestão e permitirá um acompanhamento eficiente dos candidatos e suas

qualificações. A solução também inclui mecanismos de monitoramento e avaliação contínua dos oficinairos após o credenciamento, permitindo ajustes conforme necessário e assegurando a manutenção da qualidade das oficinas.

3.4. Com a abertura do credenciamento, a instituição poderá oferecer uma gama diversificada de oficinas, enriquecendo a oferta educacional e atendendo melhor às necessidades do público. A abordagem estruturada e a avaliação detalhada contribuirão para o sucesso das atividades e para o desenvolvimento contínuo dos participantes.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

4.2. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.4. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.6. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.7. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.6. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.

5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.

5.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

5.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.11. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

5.12. Acatar todas as orientações do Município, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.14. Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preço;

5.15. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.16. Promover por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das

responsabilidades que lhe cabem na prestação de serviço no Termo/Edital;

5.17. Qualquer eventual mudança de endereço do estabelecimento do prestador contratado deverá ser imediatamente comunicada à SMAS, que analisará a capacidade técnica, a conveniência de manter os serviços prestados em outro endereço, podendo, ainda, rever as condições do Contrato, e até mesmo rescindí-lo, se entender conveniente.

5.18. A Credenciada fica proibida de ceder ou transferir para terceiros a realização dos procedimentos.

5.19. Os oficinairos credenciados devem cumprir rigorosamente a carga horária mínima de 20 horas semanais estabelecida para cada área de atuação. A presença e a pontualidade nas sessões são essenciais para garantir a continuidade e a eficácia das oficinas.

5.20. Os profissionais devem ministrar as aulas com base em um plano de ensino aprovado, que deve ser detalhado e alinhado com os objetivos e metas estabelecidos pela instituição. A qualidade do conteúdo e a metodologia utilizada devem estar em conformidade com as melhores práticas da área.

5.21. obrigatório que os oficinairos mantenham registros precisos e atualizados das atividades realizadas, incluindo frequência de alunos, conteúdos abordados e progresso das oficinas. Esses registros devem ser submetidos periodicamente à coordenação para avaliação e controle.

5.22. Os oficinairos devem seguir todos os protocolos de segurança e normas estabelecidas pela instituição para garantir a segurança física e emocional dos participantes. Isso inclui a utilização adequada de equipamentos e a criação de um ambiente seguro e respeitoso.

5.23. Os oficinairos devem colaborar com o processo de feedback e avaliação contínua. Isso inclui receber e implementar sugestões e críticas construtivas, bem como fornecer feedback sobre os recursos e suporte oferecidos pela instituição.

5.24. Promover um ambiente inclusivo e acessível para todos os participantes, respeitando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades no acesso às oficinas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA APRESENTAÇÃO DAS FATURAS

7.1. A distribuição dos serviços de oficina para o credenciamento de oficinairos na área de assistência social seguirá um critério bem definido para garantir uma alocação justa e organizada. Primeiramente, a distribuição será realizada com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais. Após a conclusão desta etapa, a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) será responsável pela elaboração e pelo procedimento de distribuição dos serviços, além de criar um cronograma de trabalho adequado. Esse cronograma será estruturado para assegurar a eficiência na implementação das oficinas e a cobertura de todas as áreas necessárias.

7.2. Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para cada área específica, a Administração Municipal elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição igualitária dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar prejuízos e transtornos aos beneficiários, garantindo que todos os prestadores tenham oportunidades equitativas de oferta dos serviços e que a qualidade das atividades seja mantida. Dessa forma, a distribuição dos serviços será feita de maneira transparente e justa, promovendo a satisfação dos beneficiários e a eficácia dos programas oferecidos.

7.3. Os proponentes serão responsáveis pelos atendimentos durante o período de vigência do Contrato ou até que manifeste sua desistência POR ESCRITO à SMAS. Esta desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal fato deverá ser comunicado, por ofício.

7.4. Na execução dos serviços, o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMAS, visando garantir o bom atendimento aos animais errantes.

7.5. Será autorizado o pagamento, somente dos serviços solicitados e confirmados pela SMAS.

7.5.1. O prestador de serviços apresentará mensalmente, até o 5º (QUINTO) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, obedecendo ao cronograma definido pela SMAS, conforme obrigações apresentadas neste

TR.

8. 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 conterà 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. O controle da 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será por responsável designado para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2024.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade de exames realizados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 dias úteis.

9.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Do Reajuste

9.2.1. Os valores serão fixos e irremovíveis.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Para análise dos potenciais fornecedores, deverá ser realizada a abertura de um Processo Licitatório sob o método auxiliar de Credenciamento, visando o atendimento imediato e de forma mais eficaz à demanda apresentada.

10.2. Para se habilitar ao credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos conforme previsto neste ITEM 10, em nome do solicitante do credenciamento, em envelope opaco, lacrado e inviolável, contendo em sua parte externa as informações de **Nº DO PROCESSO LICITATÓRIO E CREDENCIAMENTO; NOME DA EMPRESA E CNPJ, ENDEREÇO.**

10.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro e técnico) exigidos no edital, nos moldes a seguir.

10.4. A INTERESSADA DEVERÁ APRESENTAR HABILITAÇÃO compatível com as exigências legais para contratação do objeto desta demanda, quais sejam:

10.4.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Documentação comprobatória da experiência em docência, ministração de oficinas, aulas, masterclass, *workshops* ou afins, na área pleiteada; organizados em ordem cronológica;

10.5. Deverão apresentar ainda:

- a) Ficha de solicitação de credenciamento – ANEXO I (documento original, devendo estar impresso em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável legal).
- b) Declaração Geral – ANEXO II (documento impresso, com assinatura e carimbo do responsável legal e técnico).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes dos serviços do objeto desta licitação serão

informadas na formalização do contrato ou instrumento hábil, seguindo a referência de: Cod. Red 96 – 08.244.7015.3.3.90.39.00.00 – Fonte 500; Cod. Red 907 – 08.122.7001.3.3.90.39.00.00 – Fonte 500; Cod. Red 89 – 08.122.7015.3.3.90.39.00.00 – Fonte 500.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente/a durante o prazo de credenciamento;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. 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;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações

administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2. Demais condições e previsões estarão relatadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Serra do Salitre/MG, 14 de Agosto de 2024.

Samuel David dos Reis
Setor de Assistência Social

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO ETP Nº 03/2024

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Oficineiros em diversos espaços a serem utilizados pela Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo setor de licitações.

Serra do Salitre/MG, 14 de Agosto de 2024

Istênia Aparecida Alves
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	

Vimos, por meio do presente, requerer nosso Credenciamento no Processo Licitatório supramencionado, razão pela qual juntamos todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordamos integralmente.

Local ... / Data

**Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa**

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	

A empresa acima subscreve a presente, DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, QUE:

1 - CONHECE E CONCORDA com os termos do Edital para Inexigibilidade para CREDENCIAMENTO, e dos respectivos anexos. DECLARA que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. DECLARA ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Agente de Contratação e Equipe de Contratação ou pela Administração, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

2 - NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE no que diz respeito à habilitação/participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3 - NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

4 - Que por este e na melhor forma de direito, que ASSUMIMOS O COMPROMISSO de executar o objeto do referido Processo de Credenciamento, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

5 - QUE ASSUMIMOS O COMPROMISSO de manter os preços conforme condição expressa em nossa Proposta de Preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto do CREDENCIAMENTO em questão, tais como: Materiais, equipamentos, mão de obra, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no Edital, relativas ao objeto desta licitação.

6 - Por este e na melhor forma de direito, que NÃO POSSUÍMOS em nosso quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a prefeitura municipal de Serra do Salitre/MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitações o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital Inexigibilidade para CREDENCIAMENTO N° e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

7 - Por fim, DECLARAMOS para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

que NÃO EMPREGAMOS MENOR de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, () salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade.

Local ... / Data

**Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa**