

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos da Lei n.º 14.133/2021

PROCESSO N.º 929/2026

ÓRGÃO: Fundo Municipal de Assistência Social de Itapaci – GO

OBJETO: Contratação de Prestador(a) de Serviços de Auxiliar de Instrutor de Manicure e Pedicure.

1. ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de Prestador(a) de Serviços de Auxiliar de Instrutor de Manicure e Pedicure.

Item	Unid	Qtd.	Descrição do Produto
1	M	11	Auxiliar de Instrutor de Manicure e Pedicure

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de prestador de serviço de auxiliar de instrutor de manicure e pedicure justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução das atividades práticas do curso já ofertado à comunidade. O curso exige acompanhamento individualizado, orientação constante durante a execução das técnicas, apoio na organização dos materiais e controle sanitário dos instrumentos utilizados, fatores que impactam diretamente na qualidade do ensino, na segurança dos participantes e na efetividade da capacitação profissional ofertada pelo Município.

Nos últimos períodos, observou-se acréscimo no número de matrículas e maior procura pelos cursos de qualificação na área, o que resultou em turmas mais numerosas e maior carga operacional para o(a) instrutor(a) contratado(a). A estimativa da necessidade do auxiliar decorre da realidade concreta das turmas formadas, da limitação de atendimento individual por parte de um único profissional e da necessidade de garantir que todos os alunos recebam orientação técnica adequada durante as aulas práticas. A ausência de apoio compromete o ritmo das atividades, reduz a produtividade das aulas, gera sobrecarga ao instrutor principal e pode afetar a qualidade final da formação oferecida.

A contratação do auxiliar tem como objetivo assegurar maior eficiência operacional, melhor organização das atividades, suporte direto aos alunos durante os procedimentos práticos e cumprimento das normas de higiene e segurança exigidas para a atividade.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está fundamentada nos princípios da Lei n.º 14.133/2021, especialmente:

3.1.1. Eficiência e economicidade (art. 11, inciso IV): Optar por uma solução que ofereça melhor custo-benefício ao erário público.

3.1.2. Adequação ao interesse público (art. 14, inciso I): O objeto contratado deve atender integralmente às necessidades do órgão.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O auxiliar de instrutor de manicure e pedicure deverá atuar de forma parcelada, acompanhando o cronograma estabelecido para a execução dos cursos, com contratação por demanda semanal e definição prévia de datas e horários das aulas, prestando apoio contínuo ao instrutor titular durante toda a carga horária prevista.

Compete ao auxiliar prestar suporte direto nas atividades teóricas e, principalmente, práticas, auxiliando na organização do ambiente, preparação e conferência dos materiais e instrumentos fornecidos pelo SCFV, orientação básica quanto ao uso correto e manuseio adequado dos equipamentos, sempre observando os padrões de qualidade, higiene e segurança profissional exigidos. Deverá colaborar para que as técnicas ensinadas sejam executadas corretamente pelos alunos, oferecendo apoio individual durante os exercícios práticos, sob supervisão do instrutor responsável.

O auxiliar deverá respeitar rigorosamente as orientações da Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, comunicar eventuais ocorrências que possam interferir na execução das atividades, cumprir integralmente o cronograma estabelecido, sendo vedado o abandono ou interrupção das aulas sem justificativa prévia e formal. Também deverá observar as normas internas do SCFV, prezando pela integridade física e psicológica dos participantes, bem como pela manutenção de ambiente organizado, seguro e propício ao aprendizado.

As atividades serão desenvolvidas na sede do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, no Município de Itapaci – GO, devendo o auxiliar

apresentar-se com vestimenta adequada, postura profissional e conduta compatível com o ambiente institucional. Deverá, ainda, contribuir para o acompanhamento do desempenho dos alunos, auxiliando na organização de registros e no suporte às avaliações práticas, colaborando para o aprimoramento contínuo das ações de capacitação ofertadas pelo serviço.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 5.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.
- 5.2. 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.
- 5.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
 - 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
 - 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

- 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 7.1.1. efetuar os execução dos serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia OU validade;
 - 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);
 - 7.1.3. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias OU defeitos;
 - 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a secretaria atestar a execução do serviço.
- 8.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.
- 8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.
- 8.10. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e da outras providências.
- 8.14. Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social

Manutenção: Manut. Ativ. Assist. Social e Habitação

Ficha: 554

Dotação: 6.1.8.244.18.2.030

Elemento de despesa: 339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Sub elemento de despesa: 35 – Serviços de Apoio Adm Tec Operacional

Fonte de recurso financeiro: 1.00.000

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.1. A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência de até 11 (onze) meses, a partir da assinatura do mesmo.

Itapaci, 04 de fevereiro de 2026.



Gisele do Nascimento Oliveira

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social