



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA
(PLANEJAMENTO)

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, Artigo 75, Inciso XV:

Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL (SENAC) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, COM A FINALIDADE DE OFERTAR CURSOS PROFISSIONALIZANTES À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDA PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS,** especificada abaixo, com fundamento no artigo 75, inciso XV e suas alterações posteriores.

Cursos	Descrição	Turmas	Qtd. de alunos	Valores por turma
1	Curso de técnica de depilação + Kit aluno (50h)	1	20	R\$ 31.082,00
2	Curso de Bolos caseiros (20h)	1	20	R\$ 9.281,00
3	Curso de Brigadeiros & Cupcakes (15h)	1	20	R\$ 9.732,00
	TOTAL			RS 50.095,00

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Da vigência:

2.3.1. O prazo de vigência da contratação será de **04 (quatro) meses**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e sua necessidade encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos dos autos do presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.

3.2. O objeto da contratação **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 pelas razões já justificadas nos autos deste Processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação da empresa para à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

5.1.1. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

5.1.1.1. Os serviços deverão ser entregues exatamente como foram solicitados;

5.1.1.2. A prestação dos serviços deverá acontecer em 03 (três) cursos, cada um com 01 (uma) turma de 20 (vinte) alunos, de acordo com cronograma pré-estabelecido:

- a) Técnicas de Depilação: do dia **24/09/2025 a 16/10/2025**, no período noturno;
- b) Bolos Caseiros: do dia **13/11/2025 a 07/11/2025**, no período vespertino;
- c) Brigadeiros e Cupcake: do dia **06/10/2025 a 08/10/2025**, no período vespertino.

5.1.1.3. A empresa deverá fornecer o material de consumo suficiente para a quantidade prevista de até 20 alunos, de acordo com a demanda do curso.



5.1.1.4. Tais requisitos são suficientes e necessários para garantir que a solução contratada atenda plenamente às obrigações legais e às demandas administrativas do Município, com eficiência, legalidade e segurança técnica.

5.1.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

5.1.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que aplicáveis à prestação de serviços.

5.1.3. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

5.1.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.4. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

5.1.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. Requisitos que versam sobre a indicação de marca e modelo:

5.1.5.1. Não se aplica ao presente caso.

5.1.6. Da vedação de contratação de marca ou produto:

5.1.6.1. Não se aplica ao presente caso.

5.1.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

5.1.7.1. Não se aplica ao presente caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das solicitações:

6.1.1. De conformidade com os interesses do Município de Aparecida do Taboado/MS e após assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços – OS, os serviços deverão ser iniciados.

6.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos.

6.1.3. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a contratada terá o prazo de 5 dias, para iniciar a execução dos serviços, que deverá ser executado nos moldes especificados neste Termo, tendo seu encerramento concomitante ao prazo estabelecido no cronograma abaixo.

6.2. Da execução dos serviços:



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.2.1. O prazo para a conclusão total dos serviços será determinado pelo cronograma posterior, contados a partir do recebimento da autorização formal de execução, podendo ser alterados conforme necessidade da Administração Pública.

6.2.2. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela CONTRATANTE, definidos pelo Município no momento da solicitação, sem qualquer ônus adicional para o Município de Aparecida do Taboado/MS.

6.2.3. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de equipe, equipamentos, materiais, ferramentas e quaisquer outras despesas necessárias para a plena execução do objeto, deverão estar inclusos no preço proposto pela licitante.

6.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.3.1. A empresa contratada deverá assegurar suporte técnico e ajustes necessários durante a execução das apresentações e intervenções, garantindo que o serviço seja entregue com qualidade e conforme o planejado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto:

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.5.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.6. Fiscalização:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.6.1.1. Fiscalização Técnica:

7.6.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.6.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.1.2. Fiscalização Administrativa:

7.6.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.6.1.3. Gestor do Contrato:

7.6.1.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.6.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.6.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.6.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.6.1.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.6.1.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.6.1.3.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

7.6.1.3.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

8. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela abaixo, OU outro instrumento substituto para aferição da



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Gestor do Contrato.

8.4. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme tabela abaixo.

8.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

8.6. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

8.7. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

8.8. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

8.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor do Contrato.

8.10. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

8.11. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

8.12. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos					
Item	Descrição	Grau	Aferição	Ocorrência? (responder sim ou não)	Apontamentos
1	Não comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;	4	Por ocorrência		
2	Deixar de responder a solicitações de esclarecimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência		
3	Deixar de controlar o uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos de segurança, disponibilizados para o desempenho das atividades)	3	Diária		
4	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária		
5	Não atender as exigências mínimas de qualificação dos profissionais alocados	1	Mensal		



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	(verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seu demais anexos, quando houver)				
6	Não atender as exigências mínimas relativas à qualidade e quantidade dos uniformes e EPIs (verificação se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequado às tarefas que executam, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração)	1	Diária		
7	Deixar de controlar a identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional no local do serviço)	1	Diária		
8	Deixar de fornecer/substituir equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração;	2	Por ocorrência		
9	Não manter, no local de trabalho, número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, conforme o caso.	3	Diária		
10	Não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo,	5	Mensal		



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	convenção e dissídio coletivo, quando se tratar de tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, além de outras exigências correlatas)				
11	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso	4	Por ocorrência		
12	Deixar de manter as mesmas condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.	4	Mensal		
14	Provocar a perda de prazos administrativos.	5	Por ocorrência		

8.13. A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente à execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

8.14. Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser autuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. 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 5 (cinco) 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 até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 5 (cinco) 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação:

9.2.1. 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.

9.2.1.1. 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.

9.2.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

9.2.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
 - b) todas as exigências contidas no subitem 9.2.2, deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

9.2.4. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

9.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

9.2.9. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

9.2.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA** de correção monetária.

9.3. **Prazo de pagamento:**

9.3.1. O pagamento correspondente à execução dos serviços será realizado em uma única parcela, ao final da execução total dos serviços, após apuração dos critérios de aceitabilidade da execução, previstos neste Termo de Referência.

9.3.2. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

9.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação **IPCA** de correção monetária.

9.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado 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.

9.4.5. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

9.4.6. **Antecipação de pagamento:**

9.4.6.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial ou total do objeto.

9.4.7. **Cessão de crédito:**



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.4.7.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

9.4.8. **Reajuste dos preços:**

9.4.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que será **a data do encerramento da pesquisa mercadológica a ser realizada, constante no Mapa Comparativo de Preços.**

9.4.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.4.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.4.8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.4.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado através de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. Forma de execução:

10.2.1. A execução do objeto será pelo **regime de empreitada por preço unitário.**



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.3. Exigências de habilitação:

10.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

10.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

10.3.2.1. Habilitação jurídica:

10.3.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.3.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.3.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.3.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.3.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.2.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2.2. Habilitação fiscal:

10.3.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2.2.2. 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.

10.3.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.2.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.2.2.7. 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.

10.3.2.3. Habilitação trabalhista:

10.3.2.3.1. 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;

10.3.2.4. **Os documentos relativos as habilitações fiscais, sociais e trabalhistas, supra, poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);**

10.3.2.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.2.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.3.2.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.2.6. Qualificação Técnica:

10.3.2.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades.

10.3.2.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.2.6.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.3.2.7. Documentação Complementar:

10.3.2.7.1. Declaração unificada (conforme **SUBANEXO - A**, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando minimamente, os itens

especificados no referido modelo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Na forma especificada em cláusula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Dispensa de Licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Na forma especificada em cláusula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Dispensa de Licitação.

13. PENALIDADES

13.1. Na forma especificada em cláusula própria na Minuta Contratual que compõe o presente Processo de Dispensa de Licitação.

14. DO TERMO CONTRATUAL

14.1. Considerando que a presente contratação, não é de execução imediata e tem a execução de seu objeto de maneira parcelada, o resultado dos serviços pode resultar obrigações futuras.

14.2. Assim a presente prestação de serviços não enquadra-se na exceção do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde diz que é dispensável o instrumento contratual nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

14.3. No presente caso deverá ser firmado Termo Contratual com a empresa contratada, sendo utilizado Minuta Padrão elaborada pela Procuradoria Jurídica do Município.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo global estimado da contratação é de **R\$ 50.095,00 (cinquenta mil e noventa e cinco reais)**

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Termo, correrão à conta da Dotação Orçamentária, a seguir discriminada:

Nota de Reserva Orçamentária 969			R\$50.095,00
Ficha nº:	457	- Processo nº 154/2025	
Unidade:	021302	- Fundo Municipal de Assistência Social	
Funcional:	08.241.0006.2045.0000	- Gestão da Proteção Social Básica	
Cat. Econ.:	3.3.90.39.00	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	
Código de Aplicação:	000 000	- Fonte Recurso: 1 501 0000	



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O não atendimento das Cláusulas estabelecidas neste Termo implicará na imediata interrupção da prestação e na aplicabilidade das penalidades cabíveis.

18. ANEXOS

18.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.1.1. SUB-ANEXO – A – Modelo de declaração unificada;

Aparecida do Taboado, em 19 de setembro de 2025.

ELALIANA DE BARROS PEREIRA SANTANA
Diretora do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

Termo de Referência, **APROVADO** e **RATIFICADO** em 19 de setembro de 2025.

MICHAELI MIGNOLI DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social



**APARECIDA
DO TABOADO**
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

000220

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (preencher com papel timbrado de participante)

Ao Agente de Contratações

Município de Aparecida do Taboado/MS.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

- a. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- b. Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c. Para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;
- d. Não possuímos em nosso corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f. Comprometemo-nos em manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- h. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).
- i. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é, responsável pela assinatura do Contrato, Ata de Registro de Preços ou equivalente;
- j. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, seja através do telefone (...) ou encaminhado para o e-mail;
- k. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

(Local/Data)

(Nome Legível/Cargo)

***OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e devidamente assinada.**