



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA
Leinº14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este instrumento tem por objeto o credenciamento de profissionais do ramo de facilitadores de oficinas e profissionais do ramo da beleza, artístico e cultural, incluindo, grupos teatrais, grupos culturais, bem como outros segmentos. O credenciamento visa atender aos eventos promovidos e/ou apoiado, pela Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Essa iniciativa busca promover os princípios da valorização e oportunidade, com o objetivo de fortalecer e enriquecer as ações socioassistenciais voltadas para a população em situação de vulnerabilidade social, a saber: da PREF. "Cuidando de Você", das oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COD. ITEM NO PCA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1	Massoterapeuta: profissional que aplica técnicas de massagem para promover o bem-estar físico e mental dos usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20635	UND(Atendimento por pessoa)	R\$ 42,50	300	R\$ 12.750,00
2	Manicure : profissional que irá realizar a esmaltação tradicional que consiste em pintar as unhas com esmalte convencional, a fim de promover o bem-estar físico e mental dos usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20636	UND(Atendimento por pessoa)	R\$ 40,00	300	R\$ 12.000,00
3	Design de sobrancelhas: é o profissional que usa a técnica que consiste em desenhar as sobrancelhas de uma pessoa para valorizar o seu rosto, promover o bem-estar físico e mental dos usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20637	UND(Atendimento por pessoa)	R\$ 28,33	300	R\$ 8.500,00



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

4	Cabeleiro: é o profissional que cuida da estética e saúde dos cabelos, realizando cortes, penteados e outros serviços na promoção e o bem-estar físico e mental dos usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso) MASCULINO	20638	UND(Atendimento por pessoa)	RS 35,00	300	RS 10.500,00
5	Cabeleiro: é o profissional que cuida da estética e saúde dos cabelos, realizando cortes, penteados e outros serviços na promoção e o bem-estar físico e mental dos usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso) FEMININO	20638	UND(Atendimento por pessoa)	RS 47,50	300	RS 14.250,00
6	Maquiadora _ responsável por aplicar maquiagem e para realçar a beleza dos usuários do SUAS, com vistas a promoção do bem-estar físico e mental dos usuários. (com o seu material de trabalho incluso)	20639	UND(Atendimento por pessoa)	R\$ 107,61	200	R\$ 21.522,67
7	Grupo teatro, com vistas apresentação socioeducativa para os usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20640	HR	RS 1.733,33	30	RS 51.999,98
8	Grupo cultural (grupos folclóricos) , com vistas apresentação socioeducativa para os usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20641	HR	RS 1.874,50	30	RS 56.235,00
9	Grupos circenses, com vistas apresentação socioeducativa para os usuários do SUAS. (com o seu material de trabalho incluso)	20642	HR	RS 2.307,78	30	RS 69.233,00



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

10	Oficineiro de música. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.	20643	HR	RS 45,43	768	RS 34.866,40
11	Oficineiro de dança. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.	20644	HR	RS 48,25	768	RS 37.054,08
12	Oficineiro de balé. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e	20645	HR	RS 97,48	768	RS 74.864,64



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

	compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.					
13	Oficineiro de Karatê. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09 2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.	20647	HR	RS 75,07.	768	RS 57.653,76
14	Oficineiro de Judô. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09 2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.	20648	HR	RS 35,00	768	RS 26.880,00
15	Oficineiro Capoeira. Profissional com no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09 2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio	20649	HR	RS 56,33	768	RS 43.264,00



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

	sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; 13-experiência em realizar a referida oficina.					
16	Oficineiro de Ginástica. Profissional com no mínimo, nível superior em Educação Física, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09 2014, com habilidades e conhecimento na técnica utilizada para cada oficina de convívio e com conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar e compreensão do objetivo das Oficinas no SCFV; experiência em realizar a referida oficina.	20650	HR	RS 55,25	768	RS 42.432,00

3. VALOR TOTAL: R\$ 574.025,82 (quinhentos e setenta e quatro mil e vinte e cinco reais e oitenta e dois centavos).

**Por se tratar de um processo de credenciamento, não é possível prever ou estimar previamente o número de profissionais que serão credenciados no presente procedimento.*

3.1. O credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

3.2. Durante a vigência do credenciamento, as convocações serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, por meio do link <https://www.socorro.se.gov.br/portalthransparencia>, conforme o calendário das ações da Pref. Cuidando de Você, para as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e outras ações socioassistenciais.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação fundamenta-se diante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual aponta para a necessidade de atendimento aos usuários assistidos pela Secretaria Municipal da Assistência Social, que encontram – se em situação de vulnerabilidade social e econômica, objetivando garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais, dentre outros estabelecidos no artigo 2º da Lei Federal nº 8.742/93 de 07 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

4.2 Considerando que a Assistência Social é uma política pública com fundamento constitucional.



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE

Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

inserida no âmbito do sistema de Seguridade Social, portanto, é direito do cidadão e dever do Estado.

4.3 Considerando que a proteção social de Assistência Social centra esforços na prevenção e enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco sociais, através de intervenções territorializadas e com foco nas relações familiares e comunitárias. Nessa perspectiva visa ofertar um conjunto de programas, projetos, serviços e benefícios com o objetivo de garantir as seguranças sociais para a prevenção, proteção, a autonomia, o protagonismo e o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e riscos que o cidadão e sua família vivenciam na trajetória do seu ciclo de vida, em virtude de imposições sociais, econômicas e políticas.

4.4 Considerando que o referido credenciamento visa proporcionar aos usuários da Assistência Social as provisões necessárias com vistas a garantia dos direitos socioassistenciais por meio da PREF. Cuidando de VC e das oficinas dos grupos de convivência, entre eles, crianças, adolescentes, adultos e suas famílias e idosos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

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

5.1.2 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

- Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- Observação das normas do INMETRO;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social
da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

5.2 Da subcontratação:

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 Garantia da contratação

5.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Perfil Profissional Exigido

falta o perfil

- Profissionais com experiência comprovada na temática da oficina a ser ministrada (mínimo de 1 ano).
- Formação técnica ou superior compatível com a natureza da oficina, ou comprovação de notório saber na área.
- Capacidade didática e experiência anterior com grupos (crianças, adolescentes, adultos ou idosos, conforme o público-alvo).

5.5. Objetos de Atuação

- Ministrar oficinas em áreas como: beleza, bem-estar, esportes, músicas, artes, teatro, dança, conforme plano de trabalho.
- Preparar o conteúdo, materiais e estratégias pedagógicas para cada encontro.
- Acompanhar e avaliar a participação dos beneficiários.

5.6. Carga Horária e Frequência

- Oficinas com carga horária variável, conforme cronograma definido.
- Atuação em dias úteis e finais de semana

5.7. Locais de Prestação de Serviço

- Escolas, centros comunitários, espaços culturais ou outros locais previamente definidos pela administração, podendo variar conforme o projeto.

5.8. Materiais e Equipamentos

- O profissional contratado deverá ser responsável pelo material utilizado nas oficinas.



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE

Secretaria Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objetos seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A apresentação deverá ser na data, local, horário, com a duração mencionada na programação, mediante convocação conforme formalização do contrato.

6.1.2 Os profissionais dos ramos musicais e/ou artísticos , e demais convocados deverá estar oficina;

6.1.3 O (a) Credenciado (a) deverá responsabilizar-se por todos os compromissos e despesas decorrentes da execução dos serviços, bem como pelo transporte dos componentes, se for o caso.

6.1.4 Os profissionais dos ramos musicais e/ou artísticos e demais prestadores de serviço deverá participar de reunião de produção, em data e local a ser informado com 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista do evento.

6.1.5 Osicineiros deverá participar de reuniões de alinhamento para saber onde desenpenharam suas funções , dias e locais determinados pela SEMFAS . bem como o público alvo.



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

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 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.

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

7.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que contera 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

8.4 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.

8.5 Da Liquidação

8.5.1 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.

8.5.2 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



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.3 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato(a) e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4 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;

8.6 Do recebimento

8.6.1 O fiscal técnico do contrato realizará a fiscalização da apresentação do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6.1 O fiscal administrativo do contrato realizará a fiscalização da apresentação do objeto do contrato mediante termo detalhado Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022 que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6.2 Para efeito de recebimento, ao final de cada apresentação o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6.5 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.6.6 São funções dos fiscais de contratação comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.6.1 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6.7 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.

8.6.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.7 Gestor do Contrato

8.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.7.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada(o), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

8.7.5 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.7.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9 DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

9.1.1 O credenciante responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa, bem como:

9.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos fornecimentos dos serviços e cláusulas do Termo de Credenciamento, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

9.1.1.2 Efetuar o pagamento dos serviços recebidos na forma e condições ajustadas;

9.1.1.3 Orientar, monitorar e fiscalizar o CREDENCIADO;

9.1.1.4 Entregar a credencial de apresentação do CREDENCIADO quando estiver desenvolvendo suas atividades vinculadas ao projeto ou atividade objeto desse Termo de Credenciamento;

9.1.1.5 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais irregularidades no curso das execuções dos serviços, fixando o prazo para suas correções;

9.1.1.6 Comunicar ao credenciado a data, o local e horário do desempenho das suas funções e ou apresentações;

9.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

9.2.1 O CREDENCIADO fica obrigado a:

9.2.1.1 Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe do MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, por meio da SEMFAS para a observância das determinações do Termo de Credenciamento;

9.2.1.2 Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução deste Termo, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte do MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO.



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

9.2.1.3 Comunicar a SEMFAS qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para o fornecimento dos serviços;

9.2.1.4 Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

9.2.1.5 Seguir todos os padrões de higiene estabelecidos pela Vigilância Sanitária e pela ANVISA.

9.2.1.6 Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

9.2.1.7 Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pelo CREDENCIADO não terá nenhum vínculo jurídico com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;

9.2.1.8 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do TERMO;

9.2.1.9 Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pela SEMFAS,

9.2.1.10 Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal de apresentação artística e envio de toda documentação solicitada;

9.2.1.11 O CREDENCIADO é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Termo de Referência, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do CREDENCIANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.

9.2.1.12 Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim,

9.2.1.13 O transporte dos equipamentos de trabalho ficará por conta do CREDENCIADO, não cabendo ao CREDENCIANTE qualquer responsabilidade sobre o mesmo;

9.2.1.14 Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste Termo, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantia de qualquer espécie, sem o prévio e expresso consentimento do CREDENCIANTE.

10 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

10.1.1 O processo de credenciamento será conduzido por uma Comissão que será composta por funcionários da SEMFAS, por portaria publicada em meios de divulgações como portal e jornais do Município de Nossa Senhora do Socorro, e terá como atribuições:

10.1.2 Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital;

10.1.3 Monitorar o cumprimento deste Edital, Portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes;



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

- 10.1.4 Receber os pedidos de inscrição dos interessados;
- 10.1.5 Elaborar a lista de cadastro e credenciamento;
- 10.1.6 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação da lista dos cadastrados e credenciados;
- 10.1.7 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à contratação;
- 10.1.8 Proceder avaliação dos currículos e estabelecer pontuação e realizar entrevistas .
- 10.1.9 Resolver os casos omissos.
- 10.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- 10.1.11 O processo de avaliação será conduzido por uma Comissão que será composta por 03(três) membros de notório conhecimento técnico e artístico, designados pela Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência Social , por portaria publicada em meios de divulgações como portal e jornais do Município de Nossa Senhora do Socorro. e terá como atribuições:
 - 10.1.12 A Comissão de Avaliação se reunirá, conforme Cronograma de reunião que será publicado em Diário Oficial do Município ou sempre que existir a necessidade da SEMFAS;
 - 10.1.13 Conferir os documentos e emitir parecer técnico circunstanciado e individualizado por pretendente;
 - 10.1.14 Elaborar análise de desclassificação
 - 10.1.15 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Os profissionais dos ramos musicais e/ou artísticos serão selecionados mediante credenciamento, por ordem de chegada, conforme avaliação da comissão designada e sua contratação deverá ser realizada por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso II, art. 79 inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 Os demais profissionais será feita uma avaliação de currículo com as devidas comprovações e o tempo de experiência na área social e ações desenvolvidas, definirá o critério dos selecionados credenciados , a entrevista se necessário ficará a cargo da comissão.

11.1.2 A convocação dos profissionais credenciados será realizada conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a necessidade específica de profissionais para cada oficina. A distribuição dos serviços ocorrerá de forma alternada, observando-se a ordem de contratação e a lista de credenciados disponíveis, de modo a assegurar a impessoalidade, a isonomia e o atendimento equitativo entre os habilitados.

11.2 Exigências de habilitação



Município de Nossa Senhora do Socorro/SF
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

11.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.2 DA PESSOA FÍSICA:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG, CNH ou outro documento);
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante do endereço atualizado (Conta de energia ou água ou telefone);
- e) Comprovante de dados bancários do proponente (banco, número da agência e da conta);
- f) Declaração de inexistência dos fatos impedimentos descritos no art. 14 da Lei 14.133/2021;
- g) Comprovante de apresentação artística e/ou musical, podendo ser demonstrado por meio de portfólios, fotografias, gravações e outros registros pertinentes (nos casos em que couber);
- h) Currículo comprovado com os respectivos **certificados compatíveis com a área de atuação**, sendo obrigatória a apresentação de, no mínimo, **um certificado de formação específica** relativa à oficina pretendida, bem como a **comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano** na atividade, a qual poderá ser demonstrada por meio de portfólio, fotografias, declarações, contratos, atestados ou outros documentos idôneos que evidenciem o efetivo exercício da função.
- i) Certidão Negativa de Débitos na Fazenda Municipal, Estadual e Federal
- j) Certidão de Atecedentes Criminais

11.3 DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Em caso de empresa individual, Declaração de Empresa Individual emitida pela Junta Comercial do Estado, acompanhado de CPF e RG;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples.
- c) Cópia do Documento de Identificação (RG, CNH ou outro documento), Cópia do CPF, comprovante do endereço atualizado (Conta de energia ou água ou telefone) dos representantes legais;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal **se houver**;



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

f) Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS
(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

g) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;

h) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
(https://www.sefaz.se.gov.br/SitePages/emissao_certidao_negativa.aspx)

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

j) Certidão Negativa de Concordata e Falência;
(https://www.tjse.jus.br/portal/servicos_judiciais/certidao-judicial/solicitar-certidao-judicial);

l) Comprovações de dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente, cartão ou extrato);

m) Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99);

n) Declaração de inexistência dos fatos impedimentos descritos no art. 14 da Lei 14.133/2021;

o) Currículo comprovado com os respectivos **certificados compatíveis com a área de atuação**, sendo obrigatória a apresentação de, no mínimo, **um certificado de formação específica** relativa à oficina pretendida, bem como a **comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano** na atividade, a qual poderá ser demonstrada por meio de portfólio, fotografias, declarações, contratos, atestados ou outros documentos idôneos que evidenciem o efetivo exercício da função.

11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física interessada, 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.

11.4 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 Pessoa Jurídica ou Pessoa Física apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

11.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12 INSCRIÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

12.2 Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas neste Edital, atos convocatórios de licitação em o contrato ou instrumento que o Substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no presente edital em observância ao contraditório e devido processo legal, Lei Federal nº 14.133/21 e que prevê as seguintes penalidades:

12.2.1 Advertência escrita;

12.2.2 Multa, nos seguintes percentuais:

I - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) minutos de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de contratação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, previstas no art. 155 desta Lei.

a) Ficarão suspensos temporariamente de participação de eventos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de 1 (um) ano, independentemente das demais sanções civis, administrativas e criminais pertinentes.

12.3 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual;

12.4 Atraso injustificado superior a 01 (uma) hora caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público, devidamente, explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação;

13 DAS ALTERAÇÕES.

13.2 Toda e qualquer alteração deste Termo de Credenciamento deverá ser feita mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 107, da Lei 14.133/21, vedada a modificação do objeto.



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

13.3 A alteração de valor contratual decorrente de reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Termo de Credenciamento, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total para as contratações será de **R\$ 574.025,82 (quinhentos e setenta e quatro mil e vinte e cinco reais e oitenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na proposta de preços.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.2.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 46003- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMFAS.

15.2.2. **FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:** 2316 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

15.2.3. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA:

3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

15.2.4. **FONTE DE RECURSOS:** 1500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

APÊNDICES:

1.1. Formulário de Inscrição Representante- Pessoa Física:



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

I.II. Formulário de Inscrição Representante-Pessoa Jurídica;

I.III. Formulário de Inscrição Integrante;

I.IV. Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da
Constituição Federal;

I.V. Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

Nossa Senhora do Socorro-SE, 24 de abril de 2025.

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS

Matricula nº 1521

I.I. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROFISSIONAIS /OFICINEIROS /GRUPO:

ESPECIFICAÇÃO : ex: MASSOTERAPEUTA

NOME DO PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA:

ENDEREÇO: _____ **Nº** _____

Complemento: _____ **Bairro:** _____

Cidade: _____ **CEP:** _____

E-MAIL: _____ **CELULAR: ()** _____

OUTROS CONTATO:() _____ **CONTATO:()** _____



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

CNPJ: _____ RG: _____ ÓRGÃO EXP. _____

☐ aceita e concorda com termos do Edital de Credenciamento nº 001/2025.

- O Formulário de Inscrição deve ser obrigatoriamente digitado.

Nossa Senhora do Socorro/SE, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

I.II. MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

PROFISSIONAIS /OFICINEIROS /GRUPO:

RAZÃO

SOCIAL: _____ **CNPJ:** _____

NOME DO EMPRESÁRIO: _____

CNPJ: _____ **RG:** _____ **ORGÃO EXP.** _____

ENDEREÇO: _____ **Nº** _____

Complemento: _____ **BAIRRO:** _____

CIDADE: _____ **CEP:** _____

E-MAIL: _____ **CELULAR ()** _____

OUTROS CONTATO () _____ **CONTATO ()** _____

NOME DOS PROFISSIONAIS /OFICINEIROS /GRUPO:

ESPECIFICAÇÃO: EX: MASSOTERAPEUTA

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: _____

☐ aceita e concorda com todos os termos do Edital de Credenciamento nº 001 /2025.

- O Formulário de Inscrição deve ser obrigatoriamente digitado.

Nossa Senhora do Socorro/SE, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

**I.III. MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO INTEGRANTE
INTEGRANTE DO GRUPO DE**

NOME: _____
CNPF: _____ RG: _____ ORGÃO EXP. _____
CELULAR () _____ INSTRUMENTO: _____

Nossa Senhora do Socorro/SE, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Integrante



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da Inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS
INTEGRANTE DO GRUPO DE

NOME: _____
CNPJ: _____ RG: _____ ORGÃO EXP. _____
CELULAR () _____ INSTRUMENTO: _____

Nossa Senhora do Socorro/SE, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Integrante



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS

LIV. MODELO

Declaração da licitante de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz Sim () Não ()

Nossa Senhora do Socorro/SE, _____ de _____ de 2025

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



Município de Nossa Senhora do Socorro/SE
Secretaria Municipal da Família da inclusão e da Assistência
Social/SEMFAS
I.V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do
Socorro-SE At. – Comissão de Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº _____/2025.

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____
, neste ato representado por _____, portador do
RG _____ SS _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas
atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob
as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações que em relação à empresa mencionada acima,
inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica
do Município de Pontalinda, inclusive junto a órgãos, Estaduais, Federais e Privados.

Por dever assino o presente.

Nossa Senhora do Socorro/SE, _____ de _____ de 2025.

Empresa Representante Legal
CNPJ

