



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 030/2024
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada em Prestação de Serviço de Oficinas de Músicas, para atender às necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar SMDS 004/2025.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação deicineiro de música para atender às necessidades específicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, especialmente focado em crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social	Hora	768

1.2. As descrições dos itens e quantidades estão disponíveis no arquivo denominado Descrição itens, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerada como uma ação fundamental na promoção do bem-estar e na construção de habilidades sociais e emocionais dos participantes;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dode) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de icineiro de música é fundamental para atender às necessidades específicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, especialmente focado em crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social. Esta oficina desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar e na construção de habilidades sociais e emocionais dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

participantes, abordando diversas questões positivas no município.

Ademais a contratação de oficina irá gerar resultados diretamente aos participantes, conforme listado a seguir:

1. Adolescentes em Situação de Vulnerabilidade Social: A oficina oferece oportunidades de desenvolvimento pessoal e social para os adolescentes, ajudando a construir autoestima, habilidades de resolução de conflitos e promovendo a integração social.
2. Situação de Trabalho Infantil: A oficina proporciona um espaço seguro e educativo para crianças e adolescentes oferecendo alternativas ao trabalho infantil através da promoção de atividades saudáveis e construtivas.
3. Violação de Direitos e Risco Pessoal e Social: A oficina pode servir como uma forma de intervenção preventiva, fornecendo suporte emocional, educação sobre direitos humanos e promovendo a conscientização sobre os riscos associados à violação de direitos.
4. Adultos em Situação de Vulnerabilidade e Egressos do Sistema Prisional: A oficina oferece oportunidades de reinserção social e profissional, promovendo habilidades práticas, autoconfiança e senso de pertencimento à comunidade.
5. Mulheres em Situação de Violência: A oficina pode servir como um espaço de apoio e empoderamento para mulheres em situação de violência, oferecendo um ambiente acolhedor para expressão criativa, fortalecimento pessoal e construção de redes de apoio.

Como verificado, a contratação de oficina trará respostas a expressão individual, ao desenvolvimento de habilidades cognitivas e motoras, além de contribuir para a melhoria da saúde mental e emocional dos participantes. Ela também desempenha um papel importante na promoção da coesão comunitária, fortalecendo os laços sociais e fomentando um senso de pertencimento e identidade dentro da comunidade atendida pelo CRAS. Tornando assim, uma contratação essencial para o Município de Serro.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de promover a integração social, o fortalecimento de vínculos e o desenvolvimento pessoal de diferentes grupos de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal, a contratação de oficina de música foi pensada para contribuir na melhoria da saúde mental e emocional dos participantes.

A solução abrange desde o levantamento inicial das necessidades até a execução e monitoramento da oficina, garantindo a qualidade e efetividade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos oferecido pelo CRAS através do resultado desta contratação.

Assim, foi feito o levantamento de mercado, sendo portanto constatada que a contratação via Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação adequada para obter uma contratação de qualidade.

Nesse sentido, a licitante interessada em participar deve atender a todos os requisitos e exigências estabelecidos nesse documento.

Para essa contratação, o vencedor deverá oferecer também espaço adequado para as aulas e disponibilidade de instrumentos musicais e equipamentos de áudio. A contratação integrada desses elementos permite uma gestão mais eficaz, garantindo que tudo esteja pronto para as aulas e minimizando custos extras com aluguéis de instrumentos ou equipamentos adicionais. Nesse sentido, garante não apenas a presença do instrutor, mas também todos os recursos e infraestrutura





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

necessários para o pleno funcionamento da oficina, proporcionando uma experiência de aprendizado completa e satisfatória para os participantes.

Após a realização contratual a solicitação será formalizada de acordo com a necessidade da Secretaria via ordem de fornecimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Serro/MG, conforme demanda do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

4.2. A contratada deverá disponibilizar o local onde a oficina será realizada, para que a equipe técnica do SCFV do CRAS possa avaliar;

4.2.1. O local onde para realização da oficina deve contar com uma infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades. Isso inclui espaço físico suficiente, segurança, acesso adequado, ventilação, iluminação e demais condições necessárias para o desenvolvimento das oficinas;

4.2.2. Após a avaliação do local e a definição do horário inicial das oficinas, poderão ser realizados ajustes e definições posteriores, conforme necessidade e consenso entre a equipe técnica do SCFV do CRAS e osicineiros;

4.3. Os serviços objeto desta contratação devem ser realizados de forma regular e contínua, sendo considerando as horas/aulas estabelecidas. É importante que tanto o contratante quanto o contratado estejam cientes e comprometidos com o cumprimento dos prazos estabelecidos, garantindo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados ao longo do período contratual;

4.4. Para essa contratação, a licitante interessada deverá atender todos os requisitos de habilitação técnica descritos nos itens **12.4; 12.5; 12.5.1; 12.5.2; 12.5.3 e 12.5.4**, além dos demais critérios e exigências deste termo.

4.5. DA ADEQUAÇÃO AO PERFIL DOS USUÁRIOS:

As oficinas devem ser planejadas levando em consideração o perfil e as necessidades dos usuários atendidos pelo SCFV do CRAS. Isso inclui a adaptação das atividades à faixa etária, interesses e habilidades dos participantes, garantindo que as oficinas sejam atrativas e relevantes para o público-alvo.

4.6. DA DIDÁTICA E HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO: é essencial que os oficineiros possuam habilidades de comunicação eficazes e capacidade didática para transmitir conhecimentos de forma clara e acessível aos participantes.

4.7. DA CAPACIDADE DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

A contratada deve realizar avaliações periódicas das oficinas para avaliar o progresso e o desenvolvimento dos participantes ao longo do tempo, adaptando as atividades conforme necessário para atender às necessidades individuais e grupais. Tanto em relação à satisfação dos participantes quanto aos resultados alcançados em termos de desenvolvimento pessoal e social. Essas avaliações devem subsidiar o aprimoramento contínuo das atividades e o acompanhamento por parte da Administração Pública. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação das oficinas, incluindo indicadores de desempenho, feedback dos participantes e avaliação qualitativa das atividades. Isso permite identificar eventuais ajustes necessários e garantir a qualidade e efetividade do serviço prestado.

4.8. DA ÉTICA PROFISSIONAL: os oficineiros devem adotar padrões éticos elevados no exercício de suas funções, respeitando os direitos e a diversidade dos participantes, além de manter uma postura





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

profissional em todas as interações.

4.9. DA SEGURANÇA E BEM-ESTAR DOS PARTICIPANTES: as atividades oferecidas devem ser realizadas em um ambiente seguro e acolhedor, que promova o bem-estar físico e emocional dos participantes. Osicineiros devem observar as normas de segurança aplicáveis à prática de jiu-jitsu e etc, e garantir a supervisão adequada durante as atividades. Além disso, devem estar preparados para lidar com eventuais situações de conflito ou emergência que possam surgir durante as oficinas.

4.10. OBJETIVOS:

- a) Desenvolver habilidades musicais, como ritmo, melodia e harmonia.
- b) Estimular a criatividade e expressão musical.
- c) Promover o trabalho em equipe e a colaboração.
- d) Oferecer conhecimentos sobre teoria musical e prática instrumental.
- e) Proporcionar experiências de apreciação musical e cultural.

4.11. METODOLOGIA:

- a) Teoria Musical: Introduzir conceitos básicos de teoria musical, como notas, ritmos, escalas e acordes.
- b) Prática Instrumental: Oferecer oportunidades para os alunos aprenderem a tocar instrumentos musicais, como violão, teclado, percussão, entre outros.
- c) Repertório e Arranjos: Apresentar um repertório diversificado de músicas e estimular a criação de arranjos próprios.
- d) Improvisação e Composição: Incentivar a improvisação e a composição de músicas originais, explorando a criatividade dos alunos.
- e) Apresentações e Concertos: Organizar apresentações e concertos para que os alunos possam compartilhar suas habilidades musicais com o público.

4.12. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.12.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

5.1.1. Após emissão de Ordem de Serviço, a prestação de serviço será mensal e de forma parcelada, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

5.1.2. Estima-se a quantidade de 64 (sessenta e quatro) horas/aulas por mês. No entanto essa quantidade poderá ser alterada, devendo estar alinhada com os responsáveis da administração pública.

5.1.3. A definição do horário das oficinas deve levar em consideração aspectos como disponibilidade dos participantes, dado que O CRAS atende a uma variedade de grupos, incluindo crianças, adolescentes, mulheres em situação de vulnerabilidade, idosos e suas famílias. É necessário considerar a diversidade de faixas etárias e necessidades desses públicos, horários de funcionamento do CRAS, para definição da quantidade de horas/aulas.

5.1.4. O vencedor da oficina deve garantir que haja espaço adequado para as aulas e disponibilidade de instrumentos musicais, equipamentos de áudio e demais itens a ser usados durante a realização





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

da oficina;

5.2. QUANTO AS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.2.1. O serviço prestado deve estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, incluindo o cumprimento das horas/aulas acordadas, a utilização de materiais adequados e a execução das atividades de acordo com as diretrizes definidas;

5.2.2. As oficinas devem atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo contratante, proporcionando experiências positivas e enriquecedoras para os participantes.

5.2.3. O contratado deve cumprir os prazos estabelecidos para a realização das oficinas, garantindo a continuidade e regularidade das atividades ao longo do período contratual.

5.2.4. As oficinas devem ser planejadas e executadas levando em consideração as necessidades e expectativas dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do CRAS.

5.2.5. Caso seja identificada qualidade insatisfatória nas atividades realizadas, não atendendo de forma adequada ao proposto, e caso haja atrasos significativos na execução das oficinas, o serviço poderá ser recusado.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

6.1.1. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2. Fica nomeado(a) para exercer o cargo de fiscal do contrato o Sra. Magna das Graças Silva, matrícula: 1644-5, o qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, para exercer a função de fiscal contratual;

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto

6.3. Caberá ao fiscal do contrato:

a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Informar 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;

d) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

e) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- f) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- g) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- h) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- i) 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;
- j) O fiscal 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;
- k) O fiscal 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;

6.4) Caberá ao gestor do contrato:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- b) 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;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

7. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

7.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer o bem em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

8.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora.

8.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Não será realizado pagamento antecipado.

8.6. Iniciados os serviços, a contratada deverá elaborar relatórios das aulas realizadas durante o mês, o mesmo deve ser assinado pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Para seleção o fornecedor deve cumprir as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica deste termo e Edital.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes dotação(ões) orçamentária(s):

12 01 001 08 244 00014 2100 33903900

11.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

12. HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Documento de identidade e CPF do sócio ou Administrador;
- b)** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- h)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- i)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

2 (dois) últimos exercícios sociais;

- c)** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e)** Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

12.5. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO:

12.5.1. Para o exercício da função de oficineiro de música, é obrigatória a comprovação de formação acadêmica específica na área musical, conforme descrito abaixo:

- a)** Curso Superior Completo em Música, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com diploma devidamente registrado.

a.1. Serão aceitos cursos com habilitação em Licenciatura ou Bacharelado em Música, incluindo ênfases como: educação musical, regência, composição, performance (instrumental ou vocal), entre outras formações correlatas reconhecidas.

12.5.2. Além da formação acadêmica, é exigido que o oficineiro comprove habilidade prática e técnica no manuseio, ensino e execução de instrumentos musicais variados, conforme segue:

- a)** Instrumentos de Cordas
- b)** Instrumentos de Sopro
- c)** Instrumentos de Percussão
- d)** Instrumentos Eletrônicos e Digitais

12.5.3. A comprovação das habilidades técnicas poderá ser feita por meio dos seguintes documentos:

- a)** Diploma de Graduação em Música, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- b)** Currículo atualizado, constando experiências anteriores na área de ensino de música, produção musical, oficinas e projetos socioculturais ou educacionais.
- c)** Certificados de cursos complementares, quando houver, que evidenciem aprofundamento ou especialização em técnicas instrumentais ou ensino musical.
- d)** Portfólio de atuação profissional, podendo conter:

- d.1. Registros de participação em oficinas, apresentações, festivais ou projetos culturais.
- d.2. Links para vídeos, áudios ou gravações de apresentações e trabalhos realizados.
- d.3. Declarações ou atestados de instituições, ONGs, escolas ou centros culturais nos quais tenha atuado como oficineiro ou instrutor de música.

12.5.4. Outras Competências Desejadas

- a) Capacidade de planejamento e execução de oficinas musicais com abordagem pedagógica.
- b) Conhecimentos em teoria musical e leitura de partituras ou cifras.
- c) Facilidade de comunicação e trabalho em equipe.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

d) Sensibilidade social e capacidade de adaptação a diferentes públicos e realidades culturais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

13.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

13.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

13.14. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
- IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

13.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

13.17. A Contratada deverá elaborar plano de trabalho detalhado para suas respectivas oficinas, contemplando objetivos, metodologia, conteúdo programático e cronograma de atividades. Esse plano deve ser submetido à aprovação do CRAS e CREAS, garantindo alinhamento com as necessidades e perfil dos usuários de assistência social atendidos.

13.18. A Contratada será responsável por providenciar o espaço físico necessário para a realização das oficinas, observando as exigências de acessibilidade, segurança e conforto. Esse espaço deve ser previamente aprovado pelo CRAS e CREAS e estar localizado de forma a facilitar o acesso dos usuários.

13.19. A contratada deverá garantir a disponibilidade de todos os materiais, insumos e instrumentos necessários para o desenvolvimento das oficinas, incluindo equipamentos específicos de jiu-jitsu, instrumentos musicais, materiais artísticos, entre outros. Esses recursos devem ser adequados às características e necessidades dos participantes e estar em condições de uso adequadas.

13.20. A contratada deverá acolher os usuários de assistência social encaminhados pelo CRAS e CREAS, respeitando suas individualidades e promovendo um ambiente inclusivo e respeitoso. As oficinas devem ser planejadas levando em consideração as demandas e potencialidades dos participantes, visando à promoção do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e ao desenvolvimento pessoal e social.

13.21. A contratada deverá manter registros detalhados das atividades realizadas em cada oficina, incluindo frequência dos participantes, conteúdo abordado, metodologias utilizadas e avaliação dos resultados alcançados. Essas informações devem ser compartilhadas periodicamente com o CRAS e CREAS, subsidiando o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas.

13.22. A contratada deverá participar de capacitações e reuniões promovidas pelo CRAS, CREAS ou outras instâncias competentes, com o objetivo de aprimorar suas práticas profissionais, trocar experiências e contribuir para o aperfeiçoamento do serviço prestado;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 14.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 14.6.** Acompanhar de forma permanente a execução das oficinas, promovendo a avaliação contínua da qualidade e efetividade dos serviços prestados, identificando eventuais necessidades de ajustes ou melhorias e promovendo a participação dos usuários na avaliação dos serviços.
- 14.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 14.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 14.10.** A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 14.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- 14.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.13.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso;

15. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

- 15.1.** O período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

Serro, 26 de setembro de 2025.

Eliane dos Santos França - Matrícula: 1379-8
Diretora de Licitação, Compras e Contratos
Responsável pela realização do Termo de Referência

Magna das Graças Silva - Matrícula: 1644-5
Fiscal do contrato

Paola Araújo de Miranda
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

