



# TERMO DE REFERÊNCIA – (TR)

<b>Unidade Administrativa de Origem:</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Titular do Cargo:</b>	Roberta Aguiar Ambrósio Medeiros
<b>Cargo:</b>	Secretária
<b>Ato de Nomeação:</b>	Portaria nº 1009/2025, de 02 de junho de 2025
<b>Objeto:</b>	Contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para a prestação de serviços de educadores físicos, monitores de esportes (futebol, capoeira, jiu-jitsu), monitores culturais (ballet, jazz, dança de salão, ritmos urbanos), oficinairos de artes (pintura em tecido, artes manuais corte/costura/customização, ginástica aeróbica, artes em geral) e atividades socioeducativas (artesanato e convivência), a usuários de PAIF/SCFV nos CRAS de Lajinha-MG (SUAS).
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico para Registro de Preços.
<b>Período de Vigência do Contrato Administrativo:</b>	O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.
<b>Legislação Aplicável:</b>	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



## Sumário

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	24
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	26
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	28
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	30
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	31
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	35
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	38
9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	45
10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	47
11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO.....	48
12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES.....	49
13. DA CONTRATANTE.....	50
14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.....	50
15. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	51
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	51
17. DA FISCALIZAÇÃO.....	53
18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	54



## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de natureza continuada voltados ao desenvolvimento de atividades socioassistenciais, esportivas, culturais e educativas, a serem executadas no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Lajinha/MG, vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), compreendendo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestador de serviço para Educador Físico - Especialidade futebol e iniciação esportiva.	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
02	Prestador de serviço para Educador Físico - Atividades socioassistenciais.	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
03	Prestador de serviço para Monitor de atividades culturais - Apoio ao ballet e jazz.	Mês	12	R\$1.800,00	R\$ 21.600,00
04	Prestador de serviço para Monitor de atividades socioeducativas - artesanato e convivência.	Mês	12	R\$1.800,00	R\$ 21.600,00
05	Prestador de serviço para Monitor de esportes - Apoio e suporte ao futebol.	Mês	12	R\$1.800,00	R\$ 21.600,00
06	Prestador de serviço para Oficina de artes - Ballet Clássico e Expressão Corporal.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
07	Prestador de serviço para Oficina de artes - Dança de salão e expressão cultural.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
08	Prestador de serviço para Oficina de artes - Ginástica aeróbica e ritmos.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00



09	Prestador de serviço para oficina de artes - Pintura em tecido.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
10	Prestador de serviço para Oficina de artes e esportes - Capoeira.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
11	Prestador de serviço para oficina de artes em Geral.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
12	Prestador de serviço para oficina de artes manuais - Corte, costura e customização.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
13	Prestador de serviço para Oficina de artes marciais - Jiu-jitsu.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
14	Prestador de serviço para Oficina de Dança - Jazz e ritmos urbanos (street dance).	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 384.000,00</b>	

## 1.2. PRESTADOR DE SERVIÇOS - EDUCADOR FÍSICO (ESPECIALIDADE: FUTEBOL E INICIAÇÃO ESPORTIVA)

### I. Descrição Detalhada das Atividades

a. **Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar atividades sistemáticas de treinamento nas modalidades futebol e futsal, bem como ações de iniciação esportiva, observando as especificidades das diferentes faixas etárias, níveis de desenvolvimento e condições físicas dos usuários, em consonância com os objetivos socioassistenciais da Secretaria Municipal competente.

b. **Instrução Técnica e Pedagógica:** Ministrar treinamentos voltados ao desenvolvimento dos fundamentos técnicos (passe, domínio, condução, drible, finalização) e táticos das modalidades, promovendo a aprendizagem progressiva e segura. Orientar os participantes quanto às regras oficiais, disciplina, ética esportiva e convivência coletiva, zelando pela adequada utilização, guarda e conservação dos materiais esportivos disponibilizados.

c. **Acompanhamento Socioeducativo:** Desenvolver ações que utilizem o esporte como instrumento de inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da cidadania, respeito



mútuo, trabalho em equipe e prevenção de situações de vulnerabilidade social, em alinhamento com as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do PAIF.

d. **Promoção de Eventos e Avaliação de Resultados:** Planejar e executar campeonatos internos, festivais esportivos, amistosos e demais eventos correlatos, com vistas à integração dos usuários, estímulo à participação e valorização do desempenho coletivo. Realizar o acompanhamento e avaliação periódica das atividades, mediante registro de frequência, evolução dos participantes e elaboração de relatórios técnicos quando solicitado.

## II. Regime de Execução e Qualificação Profissional.

a. **Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

b. **Qualificação Técnica:** O profissional deverá possuir graduação em Educação Física (bacharelado ou licenciatura, conforme a natureza da atividade), com registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física (CREF). Deverá ainda comprovar experiência na execução de atividades esportivas coletivas e/ou projetos sociais, por meio de atestados de capacidade técnica, declarações institucionais ou outros meios idôneos de comprovação.

## III. Público-Alvo e Local de Execução

a. **Público-Alvo:** Crianças e adolescentes vinculados aos serviços socioassistenciais, especialmente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

b. **Local de Execução:** As atividades serão desenvolvidas nos campos de futebol do Município e nas dependências da Obra Social São Judas Tadeu (Casa da Criança), situados no Município de Lajinha/MG, podendo ser estendidas a outros espaços públicos previamente indicados pela Administração, conforme a necessidade do serviço.

### 1.3. PRESTADOR DE SERVIÇOS - EDUCADOR FÍSICO (ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS)

#### I. Descrição Detalhada das Atividades.



- a. **Planejamento e Execução:** Planejar, organizar e executar atividades físicas, ginástica laboral, recreativa e rítmica, jogos lúdicos e dinâmicas de grupo, de forma compatível com o perfil dos usuários atendidos e com os objetivos da política pública de assistência social, promovendo a participação, a convivência comunitária e a melhoria da qualidade de vida.
- b. **Instrução Técnica:** Ministras e orientar atividades físicas coletivas, observando critérios de segurança, mobilidade, condicionamento físico e funcionalidade, respeitando as limitações, necessidades e potencialidades de cada faixa etária, com foco na promoção da saúde e da autonomia dos participantes.
- c. **Acompanhamento Socioeducativo:** Acompanhar e monitorar o desempenho dos usuários nas atividades propostas, incentivando a adoção de hábitos saudáveis, a integração social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a autoestima e a participação ativa nas ações desenvolvidas no âmbito do PAIF e do SCFV.
- d. **Resultados e Integração:** Promover e organizar atividades coletivas, eventos esportivos, caminhadas orientadas e demais ações voltadas à convivência comunitária, ao incentivo à prática corporal e à valorização da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais.

## II. Regime de Execução e Qualificação

- a. **Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a necessidade dos grupos e dos turnos de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- b. **Capacidade Técnica:** O profissional (ou a empresa) deverá possuir graduação em Educação Física, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física (CREF), bem como comprovação de experiência em projetos sociais, atividades físicas coletivas ou ações similares, mediante apresentação de atestados, declarações ou documentos equivalentes.

## III. Público-Alvo e Local de Atuação.

- a. **Público:** Mulheres, adultos e grupos da terceira idade, usuários vinculados ao PAIF e ao SCFV.



b. **Abrangência:** As atividades serão realizadas nas dependências da Obra Social São Judas Tadeu (Casa da Criança), Centros de Convivência e polos de atendimento localizados na zona urbana, distritos e zona rural do Município de Lajinha/MG.

c. **Cronograma de Execução:** As atividades serão desenvolvidas conforme cronograma a ser elaborado posteriormente, de forma conjunta entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e o(s) contratado(s), após a conclusão do procedimento licitatório, homologação do certame e declaração dos respectivos vencedores.

#### **1.4 PRESTADOR DE SERVIÇOS – MONITOR DE ATIVIDADES CULTURAIS (APOIO AO BALLET E JAZZ).**

I. Descrição Detalhada das Atividades.

a. **Apoio Técnico-Pedagógico:** Auxiliar na execução das atividades práticas de ballet e jazz, apoiando o professor responsável na orientação dos exercícios básicos, correção de postura, alinhamento corporal e posicionamento adequado dos alunos em sala, conforme planejamento previamente estabelecido.

b. **Apoio Logístico e Organizacional:** Colaborar na organização e preparação de ensaios, apresentações e eventos culturais, incluindo controle e organização de figurinos, acessórios e demais materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.

c. **Preparação dos Participantes:** Auxiliar os alunos na preparação para as aulas, incluindo orientação quanto ao uso adequado de uniformes, ajuste de sapatilhas e organização de penteados apropriados (como coques), contribuindo para a padronização e disciplina das atividades.

d. **Suporte à Condução das Turmas:** Prestar apoio direto ao instrutor/oficineiro de ballet e jazz na organização das turmas, controle de frequência, manutenção da disciplina e cumprimento das rotinas estabelecidas durante as aulas.

e. **Segurança e Bem-Estar dos Usuários:** Zelar pela integridade física e bem-estar das crianças e adolescentes durante as atividades, prestando apoio em necessidades imediatas (como deslocamentos internos, ida ao banheiro, entre outros), de forma a



garantir a continuidade das aulas sem prejuízo ao processo pedagógico.

## II. Regime de Execução e Qualificação Profissional

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de atividades culturais, recreativas ou socioeducativas, preferencialmente relacionadas à dança ou trabalho com crianças e adolescentes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou outros meios idôneos de comprovação.

## III. Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Crianças e adolescentes vinculados aos serviços socioassistenciais, especialmente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS, Centros de Convivência, clubes e demais espaços públicos utilizados como polos de atendimento, inclusive na zona rural e distritos do Município de Lajinha/MG, conforme cronograma definido pela Secretaria competente.

### 1.5 PRESTADOR DE SERVIÇOS - MONITOR DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS (ARTESANATO E CONVIVÊNCIA).

#### I. Descrição Detalhada das Atividades

**a. Apoio à Mobilização e Controle de Participação:** Auxiliar a equipe técnica do CRAS na mobilização dos usuários para participação nas oficinas, bem como no controle de frequência, organização de listas e acompanhamento da assiduidade dos grupos atendidos.

**b. Apoio a Eventos e Exposições:** Colaborar na organização e execução de exposições, feiras, mostras e demais eventos promovidos pela Secretaria, destinados à apresentação e valorização dos produtos confeccionados nas oficinas socioeducativas.



**c. Apoio Operacional às Oficinas:** Auxiliar osicineiros de artesanato (pintura, trabalhos manuais diversos, entre outros) na preparação prévia dos materiais didáticos, organização do ambiente de trabalho e disposição adequada dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades.

**d. Acompanhamento Individualizado:** Prestar suporte direto aos usuários que apresentem maior dificuldade na execução das atividades manuais, mediante orientação doicineiro responsável, assegurando a inclusão, participação efetiva e desenvolvimento das habilidades propostas

**e. Gestão de Materiais e Insumos:** Realizar a separação, controle, armazenamento e distribuição dos materiais e insumos utilizados nas oficinas (tais como tintas, tecidos, colas, pincéis e similares), mantendo registro básico de consumo e zelando pela adequada utilização e conservação dos recursos disponibilizados.

## II. Regime de Execução e Qualificação Profissional

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia em atividades socioeducativas, culturais, recreativas ou de apoio a oficinas, preferencialmente com público em situação de vulnerabilidade social, mediante apresentação de declarações de prestação de serviços, atestados de capacidade técnica ou outros meios idôneos de comprovação.

## III. Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Crianças e adolescentes vinculados aos serviços socioassistenciais, especialmente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF)

**b. Local de Execução:** As atividades serão desenvolvidas nos espaços públicos utilizados pela política de assistência social do Município de Lajinha/MG, incluindo CRAS, Centros de Convivência, Obra Social São Judas Tadeu (Casa da Criança), bem como em polos localizados na sede, distritos e zona rural, conforme cronograma definido pela Secretaria competente.



## 1.6 PRESTADOR DE SERVIÇOS – MONITOR DE ESPORTES (APOIO E SUPORTE AO FUTEBOL)

### I. Descrição Detalhada das Atividades

- a. **Apoio Logístico em Atividades Externas:** Auxiliar a Secretaria na organização e execução da logística de deslocamento dos usuários para jogos, campeonatos, amistosos e demais eventos esportivos, zelando pela segurança, integridade física e bem-estar dos participantes durante todo o percurso e permanência nos locais de atividade.
- b. **Apoio à Execução das Atividades Esportivas:** Prestar suporte ao Educador Físico no planejamento e na condução das aulas de futebol e demais práticas esportivas, colaborando na organização dos grupos, distribuição dos alunos e cumprimento das rotinas estabelecidas.
- c. **Organização de Materiais Esportivos:** Preparar, disponibilizar e organizar os materiais necessários para os treinos e atividades (tais como bolas, cones, coletes, redes e similares), assegurando sua adequada utilização, guarda e conservação.
- d. **Acompanhamento e Segurança dos Usuários:** Acompanhar os alunos durante as atividades, auxiliando na manutenção da disciplina, orientação quanto à hidratação, prevenção de riscos e garantia de um ambiente seguro e adequado à prática esportiva.

### II. Regime de Execução e Qualificação Profissional.

- a. **Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.
- b. **Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia em atividades esportivas, recreativas ou socioeducativas, preferencialmente no apoio a práticas coletivas, mediante apresentação de declarações de prestação de serviços, atestados de capacidade técnica ou outros meios idôneos de comprovação.

### III Público-Alvo e Local de Execução

- a. **Público-Alvo:** Crianças e adolescentes vinculados aos serviços socioassistenciais, especialmente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).



**b. Local de Execução:** As atividades serão desenvolvidas nos campos de futebol, quadras poliesportivas e demais espaços públicos destinados às práticas esportivas no Município de Lajinha/MG, incluindo a sede, distritos, zona rural e a Obra Social São Judas Tadeu (Casa da Criança), conforme cronograma definido pela Secretaria competente.

### **1.7 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES (BALLET CLÁSSICO E EXPRESSÃO CORPORAL)**

#### **I. Descrição Detalhada das Atividades**

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de ballet clássico e expressão corporal, considerando as especificidades das faixas etárias, níveis de desenvolvimento dos participantes e os objetivos da política socioassistencial, promovendo a convivência familiar e comunitária.

**b. Instrução Técnica e Artística:** Ministras aulas de ballet clássico e expressão corporal, contemplando fundamentos técnicos como postura, alongamento, flexibilidade, coordenação motora, ritmo e consciência corporal, assegurando a adequada utilização do espaço físico, bem como orientando quanto ao uso correto de trajes e acessórios.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Utilizar a dança e a expressão corporal como instrumentos de inclusão social, estímulo à disciplina, desenvolvimento da autonomia, socialização e fortalecimento da autoestima, em consonância com as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

**d. Produção Cultural e Avaliação de Resultados:** Elaborar coreografias, conduzir ensaios e preparar os participantes para apresentações culturais, eventos institucionais e ações comunitárias promovidas pelo Município, acompanhando o desenvolvimento dos usuários e registrando a evolução das atividades, quando solicitado.

#### **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.



**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de dança, expressão corporal ou atividades culturais similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, portfólios, registros fotográficos ou outros meios idôneos de comprovação.

### III. Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, adolescentes, mulheres, idosos e gestantes em situação de vulnerabilidade social, vinculados ao PAIF e ao SCFV.

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS Sede do Município de Lajinha/MG, podendo, quando necessário, ser estendidas a outros espaços públicos indicados pela Secretaria competente, conforme cronograma previamente estabelecido.

### 1.8 PRESTADOR DE SERVIÇOS – OFICINEIRO DE ARTES (DANÇA DE SALÃO E EXPRESSÃO CULTURAL)

#### I. Descrição Detalhada das Atividades

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de dança de salão e expressão cultural, com atividades compatíveis ao perfil do público atendido, especialmente idosos, mulheres e adultos, observando as diretrizes da política de assistência social e promovendo ações voltadas à convivência, bem-estar e participação social.

**b. Instrução Técnica e Artística:** Ministras aulas de dança de salão contemplando diferentes ritmos (tais como forró, bolero, samba, xote e valsa), com enfoque no desenvolvimento da condução, ritmo, postura, coordenação motora e expressão corporal. Desenvolver, de forma complementar, atividades como danças circulares e práticas corporais voltadas à promoção da saúde, do equilíbrio emocional e da qualidade de vida, especialmente da população idosa.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Utilizar a dança como instrumento de inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenção do isolamento social e estímulo à convivência, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, autoestima e socialização dos usuários, em consonância



com as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do PAIF.

**d. Produção Cultural e Avaliação de Resultados:** Planejar ensaios, elaborar coreografias e preparar os participantes para apresentações em eventos sociais, festividades culturais e datas comemorativas promovidas pelo Município. Prestar apoio na organização de bailes, encontros e atividades de integração, acompanhando o desenvolvimento dos usuários e registrando a evolução das atividades, quando solicitado.

## II. Regime de Execução e Qualificação Profissional

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de dança de salão, danças sociais ou atividades culturais correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, currículo artístico, portfólio ou outros meios idôneos de comprovação.

## III. Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a idosos vinculados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), bem como grupos de mulheres e adultos atendidos pelo PAI.

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS, Centros de Convivência, clubes e demais espaços públicos utilizados como polos de atendimento, inclusive na sede, distritos e zona rural do Município de Lajinha/MG, conforme cronograma definido pela Secretaria competente.

## 1.9 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES (GINÁSTICA AERÓBICA E RITMOS)

### I. Descrição Detalhada das Atividades

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de ginástica aeróbica, ritmos e atividades corporais recreativas, adequadas ao perfil do público atendido, com foco na melhoria do condicionamento físico, da saúde cardiovascular, da mobilidade e da qualidade de vida dos usuários,



em consonância com as diretrizes da política de assistência social.

**b. Instrução Técnica e Orientação Corporal:** Ministrará aulas de ginástica aeróbica, ritmos, ginástica localizada, alongamento e exercícios de mobilidade, respeitando os limites funcionais, a capacidade física e as necessidades específicas de cada participante, garantindo a execução segura, progressiva e orientada das atividades

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Desenvolver atividades coletivas e dinâmicas de grupo que promovam a socialização, o bem-estar físico e mental, a conscientização corporal, o fortalecimento da autoestima e a convivência comunitária, utilizando a prática corporal como instrumento de inclusão social e fortalecimento de vínculos, conforme as diretrizes do SCFV e do PAIF.

**d. Promoção de Eventos e Avaliação de Resultados:** Organizar aulas, atividades comemorativas e ações em espaços públicos, visando à integração da comunidade, estímulo à participação dos usuários e divulgação das ações socioassistenciais. Acompanhar o desenvolvimento dos participantes e, quando solicitado, realizar registros e relatórios das atividades executadas.

## II Regime de Execução e Qualificação Profissional

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na condução de atividades de ginástica coletiva, ritmos, aeróbica ou práticas corporais similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, certificados ou outros meios idôneos de comprovação.

## III Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a mulheres, adultos e grupos da terceira idade vinculados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) e no Poliesportivo do Município de



Lajinha/MG, podendo ser estendidas a outros espaços públicos, conforme cronograma previamente definido pela Secretaria competente.

### **1.10 PRESTADOR DE SERVIÇOS – OFICINEIRO DE ARTES (PINTURA EM TECIDO)**

#### **I. Descrição Detalhada das Atividades**

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de pintura em tecido, elaborando cronograma de aulas e conteúdos programáticos que contemplem fundamentos teóricos e práticos, incluindo teoria das cores (harmonização, luz e sombra), composição e técnicas de acabamento de peças artesanais, observando o perfil do público atendido e os objetivos da política socioassistencial.

**b. Instrução Técnica e Artística:** Ministras oficinas práticas voltadas ao ensino de técnicas de pintura em tecido, orientando quanto ao uso adequado de pincéis, tintas, solventes, suportes e demais materiais, promovendo o desenvolvimento da criatividade, coordenação motora, percepção estética e habilidades manuais dos usuários.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Desenvolver as atividades de forma integrada à equipe técnica, especialmente no âmbito do PAIF, utilizando o artesanato como instrumento de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia, inclusão social e convivência.

**d. Exposição, Divulgação e Avaliação de Resultados:** Organizar e coordenar exposições, feiras e apresentações públicas dos trabalhos produzidos, com vistas à valorização da produção dos usuários, fortalecimento da autoestima e divulgação das ações desenvolvidas pela Secretaria, podendo realizar registros e relatórios das atividades quando solicitado.

#### **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de artesanato, pintura em tecido ou atividades artísticas correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas



jurídicas de direito público ou privado, portfólio, registros fotográficos ou outros meios idôneos de comprovação.

### III. Público-Alvo e Local de Execução

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, mulheres, idosos e gestantes em situação de vulnerabilidade social, vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) e em polos de atendimento localizados na zona rural do Município de Lajinha/MG, conforme cronograma previamente definido pela Secretaria competente.

#### 1.11 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES E ESPORTES (CAPOEIRA)

##### I. Descrição Detalhada das Atividades

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de capoeira, com atividades compatíveis com as diferentes faixas etárias e perfis dos usuários atendidos, contemplando conteúdos práticos, teóricos, históricos e culturais da modalidade, em consonância com as diretrizes da política de assistência social.

**b. Instrução Técnica, Corporal e Musical:** Ministras oficinas de capoeira abordando fundamentos técnicos, tais como ginga, esquivas, golpes, coordenação motora, equilíbrio, agilidade e ritmo. Desenvolver também a musicalidade por meio do ensino de cânticos tradicionais e do manuseio de instrumentos característicos da modalidade, como berimbau, atabaque, pandeiro e outros.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Utilizar a capoeira como instrumento de inclusão social, promoção da disciplina, respeito mútuo, valorização da cultura afro-brasileira e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo a roda de capoeira como espaço de convivência, aprendizado ético e desenvolvimento pessoal.

**d. Promoção Cultural e Avaliação de Resultados:** Organizar batizados, trocas de corda, apresentações culturais e eventos de integração entre os grupos atendidos, incentivando a participação dos usuários, valorização das conquistas individuais e coletivas e



divulgação das ações desenvolvidas pela Secretaria, podendo realizar registros e relatórios das atividades quando solicitado.

## II. Regime de Execução e Qualificação Profissional

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na condução de oficinas de capoeira, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como comprovação de graduação na modalidade (Instrutor, Professor, Contramestre ou Mestre), emitida por grupo, associação, federação ou entidade reconhecida.

## III Público-Alvo e Local de Execução.

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, adolescentes, jovens e adultos vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) do Município de Lajinha/MG, podendo ser estendidas a outros espaços públicos previamente definidos pela Secretaria competente, conforme cronograma estabelecido.

## 1.12 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES (ARTESANATO EM GERAL)

### I. Descrição Detalhada das Atividades

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de artesanato em geral, com atividades práticas e temáticas adequadas ao perfil do público atendido, promovendo a participação ativa dos usuários, o fortalecimento da convivência comunitária e a produção de peças destinadas a exposições, apresentações e feiras culturais.

**b. Instrução Técnica e Metodológica:** Orientar quanto ao uso correto e seguro de ferramentas, equipamentos e materiais, ministrando técnicas artesanais de forma prática, acessível e progressiva, respeitando as diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Incentivar o reaproveitamento sustentável de insumos e transmitir conhecimentos que contribuam para o desenvolvimento de habilidades manuais com potencial de geração de renda.



**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Desenvolver atividades que promovam a autonomia, criatividade, coordenação motora e inclusão social dos usuários, utilizando o artesanato como instrumento de integração, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e apoio ao desenvolvimento pessoal, com metodologias adaptadas a cada público atendido.

**d. Exposição, Produção e Avaliação de Resultados:** Planejar, coordenar e acompanhar a confecção de peças para exposições, feiras e eventos promovidos pela Secretaria, zelando pela qualidade dos produtos e valorização das habilidades dos participantes, com vistas ao fortalecimento da autoestima, convivência comunitária e incentivo à geração de renda, podendo realizar registros e relatórios das atividades quando solicitado.

## **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de artesanato ou atividades correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, portfólio, registros fotográficos ou outros meios idôneos de comprovação.

## **III. Público-Alvo e Local de Execução**

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, mulheres, idosos e gestantes em situação de vulnerabilidade social, vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede), na Obra Social São Judas Tadeu (Casa da Criança), na Associação de Amparo ao Idoso, Criança e Adolescente Monte Moriá e em polos de atendimento localizados na zona rural do Município de Lajinha/MG, conforme cronograma previamente definido pela Secretaria competente.

### **1.13 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES MANUAIS (CORTE, COSTURA E CUSTOMIZAÇÃO)**

#### **I. Descrição Detalhada das Atividades**



**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de corte, costura e customização, contemplando aulas teóricas e práticas voltadas ao desenvolvimento de habilidades manuais, promoção da autonomia e incentivo à geração de renda, observando o perfil do público atendido e as diretrizes da política socioassistencial, no âmbito do CRAS Sede e de sua extensão no Distrito do Prata, no Município de Lajinha/MG.

**b. Instrução Técnica e Operacional:** Ministrando conteúdos técnicos relacionados ao manuseio seguro e adequado de máquinas de costura (manuais e industriais), bem como ensinar técnicas de modelagem, risco, corte, costura reta, acabamento e customização de peças, promovendo aprendizagem progressiva e compatível com o nível de conhecimento dos participantes.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Orientar os usuários na realização de pequenos reparos, ajustes de vestuário e reaproveitamento de tecidos, incentivando práticas de economia doméstica, consumo consciente e geração de renda complementar, em consonância com os objetivos do PAIF e do SCFV.

**d. Produção, Aplicação e Avaliação de Resultados:** Acompanhar e auxiliar na confecção de peças destinadas a ações e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo, quando aplicável, a produção de enxovais para gestantes, bem como promover a apresentação dos trabalhos desenvolvidos, visando à valorização das habilidades dos participantes, fortalecimento da autoestima e registro dos resultados alcançados.

## **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de corte, costura, customização ou atividades artesanais correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, portfólio, registros fotográficos ou outros meios idôneos de comprovação.

## **III Público-Alvo e Local de Execução**



- a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, mulheres, idosos e gestantes em situação de vulnerabilidade social, vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) e na unidade de extensão localizada no Distrito do Prata, no Município de Lajinha/MG, conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria competente.

#### **1.14 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE ARTES MARCIAIS (JIU-JITSU)**

##### **I. Descrição Detalhada das Atividades**

- a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de Jiu-Jitsu, adequando técnicas, intensidade e metodologia às diferentes faixas etárias e ao perfil socioassistencial dos usuários atendidos, em consonância com as diretrizes do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- b. Instrução Técnica e Segurança:** Ministrando aulas de Jiu-Jitsu abordando técnicas de solo, defesa pessoal, projeções, quedas e imobilizações, de forma progressiva e segura. Supervisionar continuamente a integridade física dos participantes, garantindo ambiente de treino ético e adequado, bem como zelar pela organização, conservação e higiene dos tatames e orientar quanto ao uso correto e limpeza do kimono e demais equipamentos.
- c. Acompanhamento Socioeducativo:** Utilizar os princípios e valores das artes marciais – disciplina, respeito, hierarquia, autocontrole e resiliência – como instrumentos pedagógicos para o desenvolvimento pessoal, inclusão social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- d. Avaliação, Graduação e Integração:** Organizar e conduzir processos de graduação (troca de faixas), promover demonstrações técnicas e incentivar a participação dos usuários em eventos esportivos e socioeducativos, valorizando as conquistas individuais e coletivas e contribuindo para a visibilidade das ações desenvolvidas pela Secretaria.

##### **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**



**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na condução de atividades de Jiu-Jitsu ou artes marciais correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como comprovação de graduação mínima de faixa preta na modalidade, com registro em federação ou confederação reconhecida.

### **III. Público-Alvo e Local de Execução**

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças, adolescentes e adultos vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) do Município de Lajinha/MG, podendo ser estendidas a outros espaços públicos previamente definidos pela Secretaria competente, conforme cronograma estabelecido.

#### **1.15 PRESTADOR DE SERVIÇOS - OFICINEIRO DE DANÇA (JAZZ E RITMOS URBANOS - STREET DANCE)**

##### **I. Descrição Detalhada das Atividades**

**a. Planejamento, Organização e Execução:** Planejar, organizar e executar oficinas contínuas de dança (jazz e ritmos urbanos/Street Dance), contemplando atividades teóricas e práticas adequadas ao perfil do público atendido, observando as diretrizes do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), bem como as necessidades de desenvolvimento artístico, corporal e social dos usuários.

**b. Instrução Técnica e Artística:** Ministras aulas de dança jazz e ritmos urbanos, integrando técnicas de consciência corporal, coordenação motora, agilidade, ritmo e expressão artística. Desenvolver coreografias que valorizem a diversidade dos estilos urbanos e a linguagem da dança contemporânea, promovendo aprendizagem progressiva e inclusiva.

**c. Acompanhamento Socioeducativo:** Utilizar a dança como instrumento pedagógico para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da disciplina, socialização, autoestima e



inclusão social dos usuários, em consonância com as diretrizes socioassistenciais do serviço.

**d. Produção Cultural e Avaliação de Resultados:** Organizar ensaios e preparar os participantes para apresentações públicas em eventos, ações e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, incentivando a participação, valorização das potencialidades individuais e coletivas e a divulgação das ações desenvolvidas, podendo realizar registros e relatórios das atividades quando solicitado.

## **II. Regime de Execução e Qualificação Profissional**

**a. Carga Horária:** Mínimo de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a demanda dos serviços, turnos de atendimento e planejamento da Secretaria.

**b. Qualificação Técnica:** O profissional deverá comprovar experiência prévia na execução de oficinas de dança, especialmente nas modalidades jazz, ritmos urbanos ou atividades correlatas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, portfólio, registros fotográficos ou outros meios idôneos de comprovação.

## **III. Público-Alvo e Local de Execução**

**a. Público-Alvo:** Usuários dos serviços socioassistenciais, com atendimento prioritário a crianças e adolescentes vinculados ao Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

**b. Local de Execução:** As atividades serão realizadas nas dependências do CRAS (sede) do Município de Lajinha/MG, podendo ser estendidas a outros espaços públicos previamente definidos pela Secretaria competente, conforme cronograma estabelecido.

1.16 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados na forma do artigo 105 e 106 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;



1.17 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme a necessidade da Administração, respeitando a disponibilidade orçamentária e a demanda dos serviços.

1.18. **Da vigência dos contratos decorrentes;** Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços poderão ter vigência de até **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação sucessiva, desde que caracterizada a natureza continuada dos serviços, nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

**1.19. Da prorrogação contratual;** A prorrogação dos contratos ficará condicionada à comprovação da vantajosidade para a Administração Pública, mediante avaliação da autoridade competente, observados os seguintes requisitos:

- Demonstração formal, nos autos, de que os serviços possuem natureza continuada;
- Apresentação de relatório de execução contratual, evidenciando a regularidade e qualidade dos serviços prestados;
- Justificativa expressa da Administração quanto à manutenção da necessidade da contratação;
- Manifestação formal do contratado quanto ao interesse na prorrogação;
- Comprovação de que o contratado mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**1.20. Da ausência de direito subjetivo à prorrogação.** A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo do contratado, ficando condicionada ao interesse público devidamente justificado.

**1.21. Da formalização da prorrogação.** Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, devidamente instruído no processo administrativo.

---

II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.



**1.22. Das disposições complementares.** As regras específicas relativas à execução, fiscalização, remuneração, obrigações das partes e demais condições contratuais serão detalhadas no instrumento contratual a ser firmado com base na Ata de Registro de Preços.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a execução contínua e estruturada das atividades socioassistenciais ofertadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Lajinha/MG, especialmente no âmbito dos serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), os quais demandam a realização sistemática de oficinas socioeducativas, esportivas, culturais e de convivência.

**2.2.** O CRAS, enquanto unidade pública estatal de base territorial, constitui a principal porta de entrada da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sendo responsável pela prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Nesse contexto, a oferta de oficinas tem caráter estratégico, por viabilizar intervenções coletivas planejadas, com foco na inclusão social, no desenvolvimento humano e na melhoria das condições de vida dos usuários.

**2.3.** A demanda pela execução das atividades objeto deste Termo de Referência decorre de levantamento realizado pelas equipes técnicas dos CRAS, que identificaram a necessidade de ampliação e diversificação das oficinas ofertadas, considerando o perfil dos usuários atendidos, composto por crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social, bem como a insuficiência de recursos humanos especializados no quadro permanente do Município para atendimento integral dessas ações.

**2.4.** A contratação dos profissionais permitirá a execução de atividades estruturadas e contínuas, organizadas por eixos temáticos, tais como:



**a. Cultura e expressão artística:** oficinas de pintura em tecido, artesanato, dança (ballet, jazz, ritmos urbanos e dança de salão), voltadas ao desenvolvimento da criatividade, expressão corporal e valorização cultural;

**b. Esporte e práticas corporais:** atividades como futebol, capoeira, jiu-jitsu, ginástica aeróbica e treinamento funcional, com foco na promoção da saúde, disciplina, inclusão social e desenvolvimento motor;

**c. Convivência e fortalecimento de vínculos:** ações coletivas que estimulem a socialização, o sentimento de pertencimento e o fortalecimento das relações familiares e comunitárias;

**d. Inclusão produtiva e desenvolvimento de habilidades:** oficinas que possibilitem o aprendizado de técnicas manuais e artesanais, contribuindo para geração de renda e autonomia dos usuários.

**2.5.** Ressalta-se que tais atividades possuem caráter continuado e integram o planejamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo essenciais para o cumprimento das metas pactuadas no âmbito do SUAS, bem como para a manutenção da regularidade dos serviços ofertados à população.

**2.6.** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações sob demanda, considerando a variação no número de usuários atendidos, a rotatividade das turmas, a diversidade de oficinas ofertadas e a possibilidade de ampliação ou adequação das atividades ao longo da vigência da ata, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade à Administração Pública.

**2.7.** Destaca-se, ainda, que a não contratação dos profissionais especializados poderá comprometer a oferta regular das atividades planejadas, ocasionando descontinuidade dos serviços, prejuízo ao atendimento dos usuários e enfraquecimento das ações de prevenção às situações de vulnerabilidade social.

**2.8.** Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da presente contratação, como medida indispensável para assegurar a execução qualificada, contínua e eficiente das atividades desenvolvidas no âmbito dos CRAS do Município de Lajinha/MG.



### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de profissionais especializados para execução de oficinas socioassistenciais, culturais, esportivas e educativas no âmbito dos CRAS do Município de Lajinha/MG, devendo ser compreendida de forma sistêmica, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o encerramento e avaliação dos resultados, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços ofertados.

**3.2.** Planejamento da contratação:

**a. Diagnóstico da demanda:** Levantamento realizado pelas equipes técnicas dos CRAS, com base nos registros de atendimento do PAIF e SCFV, identificando o quantitativo de usuários, faixas etárias, vulnerabilidades predominantes e tipologia das oficinas necessárias, considerando as especificidades de cada território;

**b. Definição do escopo e parâmetros técnicos:** estabelecimento das modalidades de oficinas (esportivas, culturais, artísticas e socioeducativas), carga horária estimada por atividade, periodicidade, público-alvo e resultados esperados, alinhados ao planejamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**c. Elaboração do Termo de Referência:** consolidação das informações técnicas, contendo a descrição detalhada dos serviços, requisitos de qualificação dos profissionais (experiência comprovada, formação compatível e/ou portfólio), critérios de medição e pagamento, além dos indicadores mínimos de desempenho;

**d. Estruturação da solução em itens/lotes;** organização da contratação por categorias de serviços, de modo a possibilitar a participação de diferentes perfis de prestadores (inclusive microempreendedores individuais), assegurando competitividade e especialização na execução.

**3.3. Seleção do fornecedor e formação da Ata de Registro de Preços"**

**a. Processo Licitatório:** realização de pregão eletrônico para registro de preços, adotando o critério de julgamento adequado à



natureza do objeto, com ampla publicidade e observância aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade.

**b. Análise de habilitação e propostas:** verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como da qualificação técnica dos licitantes, mediante comprovação de experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

**c. Formalização da Ata de Registro de Preços:** registro dos fornecedores classificados, com definição dos valores unitários por tipo de oficina/atividade, condições de execução, prazos e demais obrigações.

#### 3.4. Contratação e execução dos serviços:

**a. Contratações sob demanda:** emissão de instrumentos contratuais ou equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observando a disponibilidade orçamentária e o planejamento das atividades dos CRAS;

**b. Implementação das oficinas:** execução das atividades conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando turmas, locais, horários e público atendido;

**c. Acompanhamento e fiscalização:** atuação de servidor (es) designado (s) para monitorar a execução, verificando a assiduidade dos profissionais, participação dos usuários, adequação das metodologias aplicadas e cumprimento das obrigações contratuais;

**d. Registro das atividades:** apresentação de relatórios periódicos pelos contratados, contendo descrição das atividades realizadas, frequência dos participantes, evolução dos grupos e demais evidências necessárias à comprovação da execução.

#### 3.5. Monitoramento, avaliação e ajustes:

**a. Avaliação periódica:** análise sistemática dos resultados obtidos, com base em indicadores como adesão dos usuários, permanência nas atividades, desenvolvimento de habilidades e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

**b. Readequação das atividades:** possibilidade de ajustes nas oficinas ofertadas, carga horária ou metodologia, conforme avaliação técnica da equipe do CRAS e identificação de novas demandas.



c. **Gestão da Ata de Registro de Preços:** utilização da ata conforme necessidade, podendo haver ampliação, redução ou substituição de demandas, dentro dos limites legais, garantindo flexibilidade e eficiência na gestão.

**3.6. Encerramento e avaliação final:**

a. **Conclusão das atividades contratadas:** finalização dos ciclos de oficinas com sistematização dos resultados alcançados;

b. **Prestação de Contas:** consolidação dos relatórios de execução, medições, pagamentos realizados e demais documentos pertinentes, assegurando transparência e controle;

c. **Avaliação da solução contratada:** análise global da efetividade da contratação, subsidiando o planejamento de futuras contratações e a melhoria contínua dos serviços socioassistenciais ofertados no Município.

**3.7. Sustentabilidade e continuidade da solução:** A solução proposta assegura a continuidade das ações socioassistenciais por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações flexíveis e tempestivas, adequadas às variações de demanda dos CRAS, evitando a descontinuidade dos serviços e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação observará requisitos técnicos, operacionais e legais indispensáveis à adequada execução dos serviços, considerando a natureza continuada das atividades desenvolvidas no âmbito dos CRAS e a necessidade de atendimento qualificado aos usuários do PAIF e SCFV.

**4.2. Requisitos técnicos dos profissionais/contratados.**

a. Comprovação de experiência prévia na execução de atividades compatíveis com o objeto contratado, especialmente com públicos em situação de vulnerabilidade social.

b. Apresentação de qualificação técnica compatível com a área de atuação, por meio de certificados, cursos, formação específica e/ou portfólio de atividades desenvolvidas.



**c.** Capacidade de planejar, organizar e executar oficinas de forma didática, inclusiva e participativa, respeitando as diretrizes da Política de Assistência Social.

**d.** Disponibilidade para cumprimento da carga horária estabelecida pela Administração, conforme cronograma definido pelos CRAS.

**e.** Aptidão para elaboração de relatórios periódicos de execução das atividades, contendo informações qualitativas e quantitativas.

#### **4.3. Requisitos operacionais da execução.**

a) Execução das oficinas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo abranger diferentes unidades de CRAS ou espaços comunitários vinculados.

**b)** Adequação das atividades ao perfil dos usuários, considerando faixa etária, condições sociais e objetivos do serviço.

**c)** Cumprimento do planejamento mensal ou semanal das atividades, previamente aprovado pela coordenação do CRAS.

**d)** Observância das normas de conduta, ética e sigilo no atendimento aos usuários.

e) Responsabilidade pela organização e zelo dos materiais utilizados durante a execução das atividades.

4.4. Sustentabilidade Considerando a natureza predominantemente intelectual e continuada dos serviços de fornecimento de bens, a contratação não gera impactos ambientais significativos. Ainda assim, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas sustentáveis, tais como:

**a)** Utilização racional de materiais nas oficinas;

**b)** Incentivo à reutilização e reciclagem em atividades artesanais;

**c)** Promoção de ações educativas com temática ambiental junto aos usuários.

4.5. **Vedação à indicação de marcas.** Não será admitida a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sendo que eventuais referências técnicas terão caráter exclusivamente orientativo, para definição de padrões mínimos de qualidade.

4.6. **Análise de riscos.** A contratação observará os riscos previamente identificados no Mapa de Riscos do processo, especialmente quanto à



descontinuidade dos serviços, baixa adesão dos usuários e eventual insuficiência de profissionais qualificados.

4.7. **Garantia da contratação.** Não será exigida garantia contratual, nos termos dos art.96 e seguintes da Lei de nº 14.133/2021<sup>2</sup>.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação continuada de serviços especializados por Pessoa Física ou Jurídica, destinados ao desenvolvimento de atividades no âmbito do PAIF e SCFV, junto aos CRAS do Município de Lajinha/MG.

5.2. Os serviços compreenderão a execução de oficinas e atividades nas seguintes áreas:

- a. Educadores físicos;
- b. Esportes (futebol, capoeira e jiu-jitsu);
- c. Cultura e dança (ballet, jazz, dança de salão e ritmos urbanos);
- d. Artes e trabalhos manuais (pintura em tecido, artesanato, corte, costura e customização);
- e. Atividades socioeducativas voltadas à convivência e fortalecimento de vínculos.

5.3. As atividades serão realizadas de forma presencial nas unidades dos CRAS ou em espaços públicos indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4. A execução observará planejamento prévio da Secretaria, com definição de cronograma, turmas, locais, carga horária e público atendido, conforme demanda dos serviços.

5.5. Compete aos profissionais contratados:

- a. Ministras oficinas e atividades coletivas;
- b. Adequar as ações ao perfil dos usuários;
- c. Atuar em conjunto com a equipe técnica do CRAS;
- d. Cumprir horários e zelar pela qualidade dos serviços;

---

<sup>2</sup> Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



e. Apresentar relatórios e registros das atividades realizadas.

5.6. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação simultânea de todas as modalidades.

5.7. A contratada será responsável pela disponibilização dos profissionais necessários, bem como pela conduta adequada destes, em conformidade com as diretrizes do SUAS.

5.8. A execução do contrato será acompanhada por servidor designado, responsável pela fiscalização, avaliação e validação dos serviços prestado.

5.9. A substituição de profissionais deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante comprovação de qualificação equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.10. A contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais e o Município, sendo de exclusiva responsabilidade do contratado o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e nos termos da Lei nº, 14.133/2021<sup>3</sup> especialmente os art. 117 e seguintes, observando-se as seguintes disposições:

**I.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**II.** 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

---

<sup>3</sup> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º<sup>4</sup>.

**III.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput<sup>5</sup>.

**IV.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º<sup>6</sup>.

**V.** 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º<sup>7</sup>.

**VI.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119<sup>8</sup>.

**VII.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120<sup>9</sup>.

**VIII.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da

---

<sup>4</sup> § 5º 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.

<sup>5</sup> Art. 117. 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 desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

<sup>6</sup> § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

<sup>7</sup> § 2º 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.

<sup>8</sup> Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

<sup>9</sup> Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121<sup>10</sup>, caput.

**IX.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1<sup>o</sup><sup>11</sup>.

**X.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2<sup>o</sup>.

**XI.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a 5/2017, §1<sup>o</sup>.

**XII.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31<sup>o</sup>.

**XIII.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**XIV.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**XV.** Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Douglas Vaúna Palmeiras**, nomeado por meio da Portaria nº 043/2026, responsável

<sup>10</sup> Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

<sup>11</sup> § 1<sup>o</sup> A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2<sup>o</sup> deste artigo.



pelo acompanhamento e fiscalização da execução no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **6.2. Do Gestor do Contrato:**

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

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

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. Fica designada como gestora do contrato a servidora **Amanda de Souza Soares Stóffel**, nomeada gestora de contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Portaria nº 043/2026.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do Recebimento:**

7.1.1. A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, 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.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>12</sup>, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. 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.

### **7.2. Da Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,

---

<sup>12</sup> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>13</sup>.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:  
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em

---

<sup>13</sup> Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

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

### **7.3. Do Prazo de Pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, conforme disposto na seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente desde o término do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do índice IGP-M, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **7.4. Da Forma de Pagamento:**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por intermédio da realização de pregão eletrônico para registro de preços, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021 conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

### **8.2. Da Forma de Fornecimento:**

**8.2.1.** O fornecimento do objeto será integral.

### **8.3. Das Exigências de Habilitação:**



**8.4. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** Para fins de comprovação da regular constituição e funcionamento da **PESSOA JURÍDICA** deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a.** Registro comercial, no caso de empresário individual;
  - b.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando se tratar de Microempreendedor Individual - MEI, desde que compatível com o objeto da contratação;
  - c.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação, no caso de sociedades empresárias, acompanhado da documentação de eleição ou designação de seus administradores, quando cabível;
  - d.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
  - e.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigido.
- I.** O objeto social constante dos atos constitutivos da licitante deverá contemplar atividades compatíveis com a prestação de serviços objeto desta contratação, especialmente relacionadas à realização de oficinas, cursos, atividades socioassistenciais, educacionais, culturais, esportivas, recreativas ou similares.
- II.** No caso de participação em consórcio, quando admitido no Edital, deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição do consórcio, observadas as exigências legais aplicáveis;
- III.** Deverá ser apresentado documento que comprove os poderes do representante legal da empresa para assinatura da proposta, apresentação de lances, interposição de recursos e assinatura do contrato, conforme o caso;



#### **8.4.1. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

**I.** A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida apenas do licitante provisoriamente vencedor, após a fase de julgamento das propostas.

**II.** Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b.** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável à atividade exercida;

**c.** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União;

**d.** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou documento que comprove a isenção, quando for o caso;

**e.** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente em caso de isenção;

**f.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, para pessoas jurídicas;

**g.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**h.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII<sup>14</sup>, da Constituição Federal.

#### **8.4.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

---

<sup>14</sup> XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;



**I.** Considerando que o objeto consiste na contratação de prestadores de serviços (oficineiros) para execução de atividades socioeducativas no âmbito do CRAS, por meio de Sistema de Registro de Preços, e tendo em vista a natureza simples, contínua e de baixa complexidade econômica dos serviços, a habilitação econômico-financeira será exigida de forma simplificada e proporcional, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**a.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão judicial equivalente, emitida dentro do prazo de validade constante do documento;

**b.** Na hipótese de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a participação desde que apresentada certidão ou decisão judicial competente que demonstre a viabilidade econômica da empresa e sua aptidão para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação;

**c.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**d.** As empresas enquadradas como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar a documentação contábil exigível conforme a legislação específica aplicável, observadas as dispensas legalmente previstas.

#### **8.4.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**I.** A qualificação técnica será comprovada mediante demonstração de experiência na execução de oficinas socioeducativas, culturais, esportivas ou artesanais, voltadas ao atendimento de usuários da



política de assistência social, especialmente no âmbito do CRAS, por meio de documentos idôneos.

**II.** Para atuação como oficineiro, serão exigidos os seguintes requisitos mínimos, conforme a área de atuação:

**a. Oficineiros de artes e artesanato:** comprovação de experiência na condução de oficinas práticas (artesanato, pintura, corte e costura, customização, entre outros), por meio de portfólio, registros fotográficos, declarações ou atestados;

**b. Oficineiros culturais e de dança:** comprovação de experiência por meio de currículo, certificados, portfólio ou participação em projetos culturais;

**c. Oficineiros esportivos:** comprovação de experiência na modalidade a ser ofertada, sendo facultada a exigência de certificação, quando aplicável;

**d. Atividades socioeducativas no âmbito do CRAS:** experiência na condução de grupos, preferencialmente com públicos em situação de vulnerabilidade social, podendo ser comprovada por declarações de órgãos públicos, entidades sociais ou projetos desenvolvidos;

**III.** Para MEI, será admitida a comprovação de experiência por meios simplificados, tais como declarações, portfólio, registros de atividades ou outros meios que evidenciem a aptidão para execução dos serviços, em atenção à realidade da política de assistência social.

**IV.** Os documentos apresentados deverão demonstrar a execução satisfatória de atividades compatíveis com o objeto, podendo a Administração realizar diligências para verificação de sua autenticidade.

**V.** A Administração poderá solicitar, quando necessário, apresentação de plano de trabalho, metodologia das oficinas ou realização de



demonstração prática, como forma de complementar a avaliação da capacidade técnica.

**8.4.4. DAS DECLARAÇÕES** O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação:

- a. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b. Declaração de que sua proposta contempla todos os custos necessários à execução dos serviços;
- c. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos, quando aplicável.

#### **8.5. HABILITAÇÃO PARA AS PESSOAS FÍSICAS**

**8.5.1.** Para fins de participação de profissional autônomo na presente contratação, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a) Documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Comprovante de inscrição junto ao NIT, PIS, PASEP ou NIS, quando houver;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- f) Documento que comprove, quando exigido pela natureza da oficina, registro em conselho profissional competente ou habilitação específica.

#### **8.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**I.** A pessoa física deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, compreendendo tributos federais e Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente



pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**b.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do licitante;

**c.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;

**d.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente;

**e.** Consulta consolidada de pessoa física nos cadastros de sanções e impedimentos mantidos pelos órgãos de controle, inclusive Tribunal de Contas da União, quando aplicável, para verificação de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

### **8.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**I.** Considerando a natureza predominantemente intelectual, prática, artística, esportiva, cultural e socioeducativa dos serviços objeto desta contratação, a qualificação técnica da pessoa física será comprovada mediante apresentação de documentos idôneos que demonstrem experiência profissional, aptidão, conhecimento prático e capacidade para execução das atividades pretendidas.

**II.** Para fins de habilitação técnica, será exigida a apresentação de um ou mais dos seguintes documentos, conforme a natureza da oficina ou atividade pretendida:

**a.** Atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) ou certidão(ões), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de oficinas, cursos, atividades coletivas, projetos sociais, ações educacionais, culturais, esportivas, artesanais ou atividades correlatas;

**b.** Contrato(s) de prestação de serviços anteriormente firmado(s), acompanhado(s), sempre que possível, de declaração de cumprimento satisfatório ou documento equivalente;

**c.** Certificados, diplomas, declarações de participação, conclusão de cursos, capacitações, treinamentos ou formação compatíveis com a atividade a ser desempenhada;

**d.** Currículo profissional, portfólio, histórico de atuação, memorial descritivo de experiências ou documentação equivalente que evidencie conhecimento prático na área pretendida;



e. Registro profissional em conselho de classe competente, quando legalmente exigido para o exercício da atividade, a exemplo de profissionais de Educação Física junto ao CREF;

**III.** Em razão da natureza prática e comunitária de determinadas atividades, especialmente oficinas culturais, esportivas, artesanais, recreativas e socioeducativas, também serão admitidos como meios complementares de comprovação da qualificação técnica:

a) Fotografias, vídeos, folders, cartazes, materiais gráficos ou registros audiovisuais que demonstrem a atuação do profissional em oficinas, eventos, cursos ou projetos relacionados ao objeto;

b) Publicações em redes sociais, páginas eletrônicas, sites institucionais ou canais oficiais de órgãos públicos, entidades privadas, associações, escolas, CRAS, prefeituras ou organizações da sociedade civil, que evidenciem a participação ou condução de atividades pelo profissional;

c) Reportagens, notícias, matérias informativas, convites públicos, listas de presença, certificados emitidos em eventos ou demais registros idôneos que indiquem experiência compatível;

**8.5.4** Os documentos apresentados poderão ser analisados em conjunto, sendo admitida a soma de experiências e comprovações diversas para formação do juízo quanto à capacidade técnica do licitante.

**8.5.5** A Administração poderá promover diligência para confirmar a veracidade das informações prestadas, autenticidade dos documentos apresentados e compatibilidade da experiência declarada com o objeto da contratação.

**8.5.6** Não será exigida comprovação excessiva ou restritiva, devendo a análise observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a consecução da solução apresentada os preços serão estimados pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, nos moldes estabelecidos no §1º, inciso VI do artigo 18 e artigo 23 da Lei Federal de nº 14.133/2021.



9.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

9.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

9.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

9.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 03 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

9.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ([www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp)), ComprasNet ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), Licitações-e ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e BBMNet ([www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)), bem como em sistemas amplamente utilizados como o Licitar Digital.

9.7. A estimativa do valor total da contratação, com base na pesquisa de preços realizada, é de aproximadamente **R\$ 385.383,60** (trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).



9.8. A pesquisa de preços foi realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, cujas fontes e valores encontram-se anexos a este documento.

9.9. O valor total da contratação, no montante de R\$**384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais)**, está em plena conformidade com a realidade do município de Lajinha e das cidades vizinhas.

9.10. Ressaltamos que o valor mencionado reflete a realidade de mercado local e é compatível com os recursos disponíveis pelo município, sendo este valor consideravelmente inferior à pesquisa de preços realizada, que indicou o montante de R\$ **385.383,60** (trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

## **10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços serão prestados de forma presencial nas unidades do CRAS, Centros de Convivência, bem como em polos localizados nos distritos e comunidades da zona rural do Município de Lajinha/MG.

10.2. O cronograma de execução das atividades será elaborado posteriormente, de forma conjunta entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e os profissionais contratados, após a conclusão do procedimento licitatório, homologação do certame e declaração dos respectivos vencedores.

10.3. A execução dos serviços compreenderá a realização de oficinas, atividades coletivas e ações socioeducativas, conforme planejamento definido pela Secretaria, considerando o público atendido, faixa etária, turnos, horários, locais e especificidades de cada grupo.

10.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

10.5. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, materiais de uso pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva do contratado, salvo disposição expressa em contrário por parte da Administração.

10.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o cronograma e as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando-se pontualidade, assiduidade, qualidade técnica, segurança dos participantes e adequação metodológica ao público atendido.

10.7. O contratado deverá adequar a metodologia das oficinas às diretrizes da política pública de assistência social, promovendo a participação dos usuários, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como o respeito às especificidades socioculturais do público atendido.

10.8. A Administração realizará o acompanhamento, a supervisão e a avaliação contínua da execução dos serviços, podendo, sempre que necessário ao adequado atendimento dos usuários, solicitar ajustes na metodologia, carga horária, conteúdo programático ou forma de execução, mediante alinhamento prévio com o contratado.

## **11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO.**

11.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da legislação vigente.

11.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação de índice oficial previamente definido no instrumento convocatório, desde que devidamente solicitado pelo contratado.

11.3. Fica assegurado o direito à revisão dos preços registrados, visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do objeto nas condições inicialmente pactuadas.

11.4. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pelo contratado, acompanhada de documentação comprobatória que evidencie a alteração dos custos, sendo analisada pela Administração.

11.5. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, a revisão poderá ocorrer tanto para aumento quanto para redução dos valores



registrados, observados os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

11.6. Não será admitido reajuste ou revisão de preços sem a devida comprovação e formalização por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente.

## **12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES**

### **12.1. DA CONTRATADA**

12.1.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.2. Executar diretamente os serviços contratados, conforme condições estabelecidas no contrato, edital e demais documentos pertinentes.

12.1.3. Executar as atividades com qualidade técnica, observando as diretrizes da política de assistência social, especialmente no âmbito do CRAS, garantindo a adequada condução das oficinas e o atendimento ao público.

12.1.4. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material ou moral causado à Administração e/ou a terceiros, decorrente de dolo, culpa, erro ou imperícia na execução dos serviços.

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.1.6. Atender com presteza às solicitações, orientações e reclamações da Administração quanto à execução dos serviços.

12.1.7. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por representantes da Administração devidamente designados.

12.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre o contratado e a Administração.



12.1.9. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do cronograma, devidamente comprovados.

12.1.10. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

12.1.11. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas.

12.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pela Administração.

12.1.13. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que represente risco à segurança dos usuários ou terceiros.

12.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas aos usuários dos serviços socioassistenciais.

12.1.15. Cumprir a legislação vigente, bem como normas de segurança, ética e conduta aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública.

12.1.16. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.

### **13. DA CONTRATANTE**

13.1. Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços.

13.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

13.3. Notificar o contratado quanto a falhas ou irregularidades.

13.4. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

### **14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências



indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

14.1.2. Amigavelmente, mediante acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

14.1.3. Por decisão judicial ou por determinação de autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

14.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à continuidade do serviço público e à adoção das medidas necessárias à sua regular execução.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, considerando a natureza personalíssima dos serviços a serem prestados, os quais exigem atuação direta do contratado.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante ou contratado, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem justificativa aceita pela Administração, poderá acarretar na aplicação das seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

a. Advertência;

b. Multa de:

c. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lajinha/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

D. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**16.2.** A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, tais como inexecução parcial de pequena relevância, descumprimento de determinações do fiscal do contrato ou falhas que não acarretem prejuízos significativos à Administração.

**16.3.** A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

**16.3.1. Multa de mora:** de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

**16.3.2. Multa compensatória:** aplicada em razão do descumprimento contratual, observados os seguintes parâmetros.

a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para o licitante que deixar de entregar documentação exigida ou não mantiver a proposta;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em caso de atraso injustificado, execução em desacordo com as especificações ou falhas que comprometam a qualidade do serviço;

c) De 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, nos casos de recusa em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou ainda, quando der causa à rescisão contratual;

d) De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, fraude, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos:

**16.4.** O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para execução;

**16.5.** A aplicação da multa de mora não impede sua conversão em multa compensatória, nem a aplicação cumulada de outras sanções, inclusive a extinção contratual.

**16.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos previstos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

**16.7.** A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos previstos nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021,



bem como quando a gravidade da infração justificar penalidade mais severa.

**16.8.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

**16.9.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

**16.10.** A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**16.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. Natureza e a gravidade da infração;
- b. As circunstâncias do caso concreto;
- c. Os danos causados à Administração;
- d. A existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e. Eventual adoção de medidas corretivas pelo contratado;

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida no interesse da Administração, por servidor devidamente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços.

17.2. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, sendo a CONTRATADA a única responsável pela execução do objeto contratual.

17.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

17.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, ao qual competirá, entre outras atribuições:

- a. Acompanhar a execução dos serviços;
- b. Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;



- c. Atestar a execução para fins de pagamento;
- d. Comunicar irregularidades e solicitar as devidas correções;
- e. Propor a aplicação de sanções, quando cabível.

## **18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2026, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

18.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária somente será exigida no momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a devida liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lajinha/Minas Gerais, 06 de abril de 2026.

ROBERTA AGUIAR AMBRÓSIO DE MEDEIROS  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria 1009, DE 2 DE JUNHO DE 2025