



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular do Cargo:	Roberta Aguiar Ambrósio de Medeiros
Cargo:	Secretário
Ato de Nomeação:	Portaria nº 1009/2025, de 02 de junho de 2025.
Descrição Resumida do Objeto:	Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de instrução em oficinas socioeducativas de artesanato em geral e culinária em geral, destinadas aos usuários e beneficiários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Lajinha/MG.
Modalidade:	Credenciamento
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	Será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	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.....	7
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	8
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	9
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	10
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	11
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	13
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO	14
9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO	15
10.DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	19
11.DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
12.DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO.....	21
13.DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES.....	22
14.DA EXTINÇÃO DO CONTRATO	23
15.DA SUBCONTRATAÇÃO	24
16.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	24
17.DA FISCALIZAÇÃO.....	25
18.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de instrução em oficinas socioeducativas de artesanato em geral e culinária em geral, destinadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Programa Bolsa Família, conforme especificações e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Curso	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$/hora)	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços de instrução em oficinas de artesanato em geral, incluindo elaboração de plano de aula, acompanhamento dos participantes, registro de frequência e emissão de relatório de atividades.	Instrutor de Artesanato em Geral - Modalidade A (material fornecido pelo CRAS).	Hora	500h	R\$ 100,00	R\$ 50.000,00
02	Prestação de serviços de instrução em oficinas de culinária em geral, incluindo elaboração	Instrutor de Culinária em Geral - Modalidade A (material	Hora	200h	R\$ 112,00	R\$ 22.400,00



	de plano de aula, acompanhamento dos participantes, registro de frequência e emissão de relatório de atividades.	fornecido pelo CRAS).				
03	Prestação de serviços de instrução em oficinas de artesanato em geral, com fornecimento dos materiais pelo instrutor, além das demais atividades previstas.	Instrutor de Artesanato em Geral - Modalidade B (material fornecido pelo instrutor).	Hora	400h	R\$ 185,00	R\$ 74.000,00
04	Prestação de serviços de instrução em oficinas de culinária em geral, com fornecimento dos insumos pelo instrutor, além das demais atividades previstas.	Instrutor de Culinária em Geral - Modalidade B (material fornecido pelo instrutor).	Hora	300h	R\$ 188,99	R\$ 56.697,00
VALOR TOTAL					R\$ 203.097,00	

1.2. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Para a execução das oficinas socioeducativas no âmbito do SCFV, PAIF e Programa Bolsa Família, a prestação dos serviços deverá ocorrer com as seguintes especificações técnicas, organizadas em duas modalidades conforme o fornecimento de material:

• MODALIDADE A - Material fornecido pelo CRAS/Secretaria:

Valor da hora-instrução:

Instrutor de Artesanato em Geral: R\$ 100,00.

Instrutor de Culinária em Geral: R\$ 112,00.

• MODALIDADE B - Material fornecido pelo próprio Instrutor:

Valor da hora-instrução:

Instrutor de Artesanato em Geral: R\$ 185,00.

Instrutor de Culinária em Geral: R\$ 188,99.

1.2.2. A Administração poderá demandar oficinas em qualquer das modalidades, conforme a disponibilidade orçamentária, a natureza da oficina e a conveniência administrativa.

1.2.3. O pagamento ocorrerá estritamente pelas horas efetivamente trabalhadas e conforme a modalidade de contratação adotada, vedado o pagamento de horas não realizadas ou de quantitativo superior ao efetivamente executado.

ITEM 01 - INSTRUTOR DE ARTESANATO EM GERAL:

a. Quantitativo estimado:

• Modalidade A (material fornecido pela Administração): **500 (quinhentas) horas anuais;**

• Modalidade B (material fornecido pelo instrutor): **400 (quatrocentas) horas anuais.**

b. Locais: Unidades do CRAS, sedes do SCFV e outros setores socioassistenciais.

c. Atribuições: ministrar oficinas de artesanato (crochê, tricô, macramê, pintura em tecido, bordado, bijuterias, decoupage, entre outras técnicas); elaborar plano de aula; organizar materiais (Modalidade B); registrar frequência dos participantes e emitir relatório de atividades.

d. Habilitação: Comprovação de qualificação e/ou experiência prática na área por meio de certificados de curso, portfólio de trabalhos ou declarações de prestação de serviços anteriores.

ITEM 02 – INSTRUTOR DE CULINÁRIA EM GERAL:

a. Quantitativo estimado:

- Modalidade A (material fornecido pela Administração): **200 (duzentas) horas anuais;**
- Modalidade B (material fornecido pelo instrutor): **300 (trezentas) horas anuais.**

b. Locais: locais com cozinha disponível ou espaços cedidos pelo município.

c. Atribuições: ministrar oficinas de culinária (pães, bolos, doces, salgados, comidas típicas, material de higiene dos alimentos entre outras); elaborar plano de aula; organizar insumos (Modalidade B); registrar frequência dos participantes e emitir relatório de atividades.

d. Habilitação: comprovação de qualificação e/ou experiência prática na área por meio de certificados, portfólio ou declarações de prestação de serviços anteriores.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que demonstrada a manutenção do interesse público, da vantajosidade para a Administração e do atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A prorrogação contratual dependerá de manifestação da Administração e da concordância do credenciado, não constituindo direito subjetivo à prorrogação.

1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.7. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a remuneração devida exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de instrução em oficinas socioeducativas de artesanato em geral e culinária em geral, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Programa Bolsa Família.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de ofertar oficinas socioeducativas voltadas ao desenvolvimento de habilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promoção da inclusão social, geração de renda e valorização da autonomia dos usuários atendidos pelos programas e serviços socioassistenciais do Município.

2.3. Considerando que o Município não dispõe de profissionais suficientes para atender, de forma contínua, às demandas das oficinas, o credenciamento possibilitará a contratação de instrutores qualificados conforme a necessidade da Administração, assegurando a continuidade, a

qualidade e a eficiência na execução das atividades socioeducativas.

2.4. A contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade da solução, sua viabilidade técnica e econômica e sua compatibilidade com o interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.1. Nos termos do **artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021**, a solução consiste no credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de instrução em oficinas socioeducativas de artesanato em geral e culinária em geral, destinadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as necessidades dos programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.

3.2. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

- a.** Planejamento da contratação, mediante elaboração do Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, pesquisa de preços e Termo de Referência;
- b.** Realização do procedimento de credenciamento, visando à habilitação de profissionais aptos à prestação dos serviços;
- c.** Convocação dos credenciados, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e os critérios estabelecidos no edital;
- d.** Execução das oficinas socioeducativas, observando a carga horária, o planejamento das atividades e as atribuições previstas para cada modalidade;

e. Acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante controle da frequência dos participantes, apresentação de relatórios de atividades e ateste das horas efetivamente executadas;

f. Pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a regular liquidação da despesa e observadas as condições estabelecidas no contrato;

g. Avaliação da execução contratual, com vistas à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, da qualidade dos serviços prestados e do atendimento ao interesse público.

3.3. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à execução dos serviços, assegurando a oferta contínua das oficinas socioeducativas, a adequada fiscalização da execução contratual e a remuneração dos credenciados exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas e atestadas pela Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação destina-se ao credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação de serviços de instrução em oficinas socioeducativas de artesanato em geral e culinária em geral, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

4.2. Os credenciados deverão possuir qualificação compatível com a área de atuação, demonstrando capacidade técnica para ministrar oficinas socioeducativas e desenvolver atividades voltadas aos usuários atendidos pelos programas e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3. Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma e os locais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a carga horária estabelecida para cada oficina e as orientações da fiscalização contratual.

4.4. O instrutor credenciado será responsável pela elaboração do plano de aula, condução das atividades, registro da frequência dos participantes e apresentação de relatório das atividades desenvolvidas, conforme as atribuições previstas para cada item.

4.5. Na Modalidade A, os materiais necessários à realização das oficinas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo ao credenciado utilizá-los adequadamente durante a execução dos serviços.

4.6. Na Modalidade B, o credenciado será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, insumos e demais itens necessários à execução das oficinas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.7. A remuneração dos credenciados ocorrerá exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, não gerando direito ao pagamento da totalidade das horas estimadas.

4.8. A execução dos serviços deverá observar os princípios da continuidade, qualidade, eficiência e atendimento ao interesse público, assegurando o cumprimento das obrigações previstas no contrato.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá as etapas a seguir:

a. Convocação dos credenciados: a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os credenciados de acordo com a demanda dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, observados os critérios estabelecidos no edital e no contrato.

b. Planejamento das oficinas: o credenciado elaborará o plano de aula e organizará as atividades a serem desenvolvidas, observando o público-alvo, a carga horária e os objetivos definidos pela Secretaria.

c. Execução dos serviços: as oficinas de artesanato em geral e culinária em geral serão realizadas nos dias, horários e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cumprindo a carga horária estabelecida para cada atividade.

d. Fornecimento dos materiais: na Modalidade A, os materiais necessários à execução das oficinas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Na Modalidade B, o fornecimento dos materiais e insumos será de responsabilidade do credenciado.

e. Controle da execução: durante a realização das oficinas, o credenciado deverá registrar a frequência dos participantes e apresentar relatório das atividades desenvolvidas, os quais subsidiarão a fiscalização e o ateste da execução dos serviços.

f. Fiscalização e pagamento: a execução será acompanhada pelo fiscal do contrato, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pela Administração.

5.2. O modelo de execução tem por finalidade assegurar a adequada prestação dos serviços, o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e a correta fiscalização da execução contratual, garantindo a qualidade das oficinas socioeducativas e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão dos contratos decorrentes do credenciamento será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual e adotar as

providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

6.2. Compete ao gestor do contrato:

- a.** Acompanhar a execução dos contratos e manter atualizado o histórico de sua gestão, registrando ocorrências, alterações, prorrogações e demais atos relacionados à execução contratual;
- b.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do credenciado durante toda a vigência do contrato;
- c.** Analisar as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e adotar as providências administrativas cabíveis, quando necessário;
- d.** Promover os atos necessários à aplicação de penalidades, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo administrativo;
- e.** Encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento dos serviços regularmente executados;
- f.** Elaborar relatório final da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento do objeto e o atendimento da finalidade da contratação.

6.3. O credenciado deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, responsabilizando-se pela correta execução dos serviços e pela manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

6.4. As comunicações entre a Administração e o credenciado ocorrerão, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que necessária a formalização de orientações, notificações ou solicitações relacionadas à execução contratual.

6.5. Fica designada como gestora do contrato a servidora **Sandra Cristina Leite**, nomeada gestora de contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Portaria nº 186/2025.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução das oficinas, da carga horária cumprida, dos registros de frequência dos participantes e dos relatórios de atividades apresentados pelo credenciado.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3. Constatadas inconsistências na execução dos serviços, o credenciado será notificado para promover as correções necessárias antes do recebimento definitivo.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.

7.2.2. O setor competente verificará a conformidade da documentação apresentada e a efetiva execução das horas atestadas pelo fiscal do contrato.

7.2.3. Havendo erro ou inconsistência na documentação apresentada, a liquidação ficará suspensa até a sua regularização, sem prejuízo da contagem dos prazos legais após o saneamento.

7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira da Administração.

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

7.4. Da Forma de Pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta indicada pelo credenciado.

7.4.2. A remuneração será calculada exclusivamente com base nas horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, aplicando-se os valores unitários estabelecidos para cada modalidade de prestação dos serviços.

7.4.3. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. O credenciado optante pelo Simples Nacional, quando aplicável, fará jus ao tratamento tributário diferenciado mediante apresentação da documentação comprobatória exigida pela legislação.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

8.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de Credenciamento, nos termos do **artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de hipótese em que a Administração pretende credenciar todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital.

8.2. Poderão participar do credenciamento as pessoas físicas e/ou jurídicas que atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, quando aplicável, e de qualificação técnica previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.3. Não haverá classificação entre os credenciados, nem disputa de preços, uma vez que os valores da remuneração por

hora serão previamente definidos pela Administração, cabendo aos interessados aderir às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.4. O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos exigidos pela Administração.

8.5. A distribuição das demandas entre os credenciados observará os critérios objetivos estabelecidos no edital, assegurando tratamento isonômico, impessoal e transparente.

8.6. A contratação somente será formalizada após a comprovação do atendimento de todos os requisitos de habilitação e da assinatura do respectivo contrato ou instrumento equivalente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, as pessoas físicas e jurídicas interessadas deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, conforme sua natureza jurídica.

9.2. Documentação da Pessoa Física:

9.2.1. Da Habilitação Jurídica:

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Documento oficial de identificação com foto;
- b.** Cadastro de Pessoa Física - CPF.

9.2.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

A regularidade fiscal e trabalhista da pessoa física será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

- b.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- f.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do edital.

9.3. Documentos da Pessoa Jurídica:

9.3.1. Da Habilitação Jurídica:

A habilitação jurídica da pessoa jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos compatíveis com sua natureza jurídica, conforme o caso:

a. Empresário Individual:

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b. Microempreendedor Individual - MEI:

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

c. Sociedade Empresária:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação.

d. Sociedade Simples:

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova da indicação dos administradores.

e. Filial, sucursal ou agência:

- Inscrição no registro competente, acompanhada da averbação no registro da matriz, quando exigida.

f. Cooperativa:

- Ata de fundação;

- Estatuto social;
- Ata de eleição da atual diretoria;
- Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, quando exigido pela legislação.

9.3.2. Documentação Complementar da Pessoa Jurídica:

Além dos documentos previstos no item anterior, deverão ser apresentados:

- a. Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal ou dos sócios administradores;
- b. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício da atividade;
- c. Licença, autorização ou registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade estiver sujeita à regulamentação específica.

9.3.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

A regularidade fiscal e trabalhista da pessoa jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- g. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do edital.

9.4. Disposição Geral

9.4.1. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data da apresentação para o credenciamento. Quando

não constar prazo de validade no próprio documento, serão aceitos aqueles emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias.

9.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Pessoa Física:

Fica dispensada a apresentação de documentos de qualificação econômico-financeira, considerando a natureza do credenciamento e o exercício da atividade profissional de forma individual.

Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e índices econômico-financeiros para pessoas físicas.

9.5.2. Pessoa Jurídica:

A qualificação econômico-financeira da pessoa jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da empresa, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

b. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do interessado, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

c. Para pessoas jurídicas, poderá ser exigida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, quando cabível, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.6.1. Instrutor de Artesanato:

a. Comprovante de escolaridade compatível com a função, quando exigido;

b. Documentos que comprovem experiência na realização de oficinas de artesanato, por meio de atestados, declarações, certificados, contratos de prestação de serviços, carteira de trabalho ou outros documentos idôneos que demonstrem atuação na área.

9.6.2. Instrutor de Culinária:

a. Comprovante de escolaridade compatível com a função, quando exigido;

b. Documentos que comprovem experiência na realização de oficinas de culinária, por meio de atestados, declarações, certificados, contratos de prestação de serviços, carteira de trabalho ou outros documentos idôneos que demonstrem atuação na área.

9.6.3. Os documentos apresentados para comprovação da qualificação técnica deverão demonstrar aptidão para o desempenho das atividades compatíveis com a oficina para a qual o interessado pretende se credenciar.

9.6.4. Quando apresentado, o registro em conselho profissional deverá permanecer válido durante toda a vigência do contrato, constituindo requisito indispensável para a permanência do credenciamento.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 203.097,00 (duzentos e três mil e noventa e sete reais)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos e valores unitários constantes neste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, em conformidade com os artigos 23 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços em contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

10.3. Para a formação dos valores de referência foi utilizada a ferramenta Banco de Preços, complementada por consultas a

certames e contratações públicas disponíveis em plataformas oficiais, observando-se critérios de compatibilidade com o objeto e a realidade do mercado.

10.4. Sempre que possível, foram considerados, no mínimo, três preços válidos para cada item pesquisado, adotando-se a metodologia estatística mais adequada para definição do valor de referência, conforme a legislação vigente.

10.5. Os valores estimados servirão como referência para o credenciamento, permanecendo a remuneração dos credenciados condicionada exclusivamente às horas efetivamente executadas e atestadas pela Administração, observados os valores fixados neste Termo de Referência.

11. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados nos equipamentos, unidades, espaços públicos ou demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o cronograma de atividades dos programas, projetos e serviços socioassistenciais.

11.2. As oficinas serão realizadas nos dias, horários e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a demanda e o planejamento das atividades.

11.3. Compete ao credenciado comparecer ao local designado para a execução dos serviços, cumprindo a carga horária estabelecida, observando as orientações da Administração e executando as atividades previstas para cada oficina.

11.4. Na Modalidade A, os materiais necessários à realização das oficinas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.5. Na Modalidade B, o fornecimento dos materiais, insumos e demais itens necessários à execução das oficinas será de responsabilidade do credenciado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.6. Correrão por conta do credenciado todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvada a responsabilidade da Administração pelo fornecimento dos materiais na Modalidade A.

12. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

12.1. Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis durante o período de vigência de 12 (doze) meses, considerando o prazo previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o interregno mínimo de 1 (um) ano para a aplicação de reajuste contratual.

12.2. O reajuste em sentido estrito, com base em índice de preços, somente será admitido se a vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que se aplicará o Índice de preços ao consumidor (INPC) ou outro índice setorial que vier a ser pactuado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

12.3. A revisão contratual, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, será admitida nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alíneas "d" e "e", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, ou de caso fortuito/força maior que desequilibre a equação econômico-financeira inicial do contrato.

12.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada por escrito, com apresentação de planilha demonstrativa do desequilíbrio e documentos comprobatórios, cabendo à Administração decidir no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. Não serão admitidos pedidos de reajuste ou revisão fundamentados em dispositivos legais estranhos à Lei nº

14.133/2021, devendo a contratada observar exclusivamente o regramento estabelecido neste Termo de Referência e na legislação de regência.

13. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

13.1. DA CONTRATADA:

13.1.1. Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.1.2. Ministras as oficinas socioeducativas de artesanato em geral e/ou culinária em geral nos dias, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.1.3. Elaborar o plano de aula, conduzir as atividades propostas, registrar a frequência dos participantes e apresentar relatório das atividades desenvolvidas.

13.1.4. Na Modalidade A, utilizar adequadamente os materiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.1.5. Na Modalidade B, fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução das oficinas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

13.1.7. Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer fato que impeça ou comprometa a execução dos serviços, apresentando justificativa quando necessário.

13.1.8. Atender às determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, promovendo a correção de eventuais irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

13.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

13.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

13.2. DA CONTRATANTE:

13.2.1. Disponibilizar os locais necessários para a realização das oficinas, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2.2. Fornecer os materiais necessários à execução das oficinas da Modalidade A.

13.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, comunicando ao credenciado as irregularidades eventualmente constatadas.

13.2.4. Atestar as horas efetivamente executadas, quando constatado o cumprimento das obrigações contratuais.

13.2.5. Efetuar o pagamento dos serviços executados na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

13.2.6. Prestar ao credenciado as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato decorrente do credenciamento poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

14.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou nas demais hipóteses previstas na legislação vigente.

14.3. Na hipótese de extinção do contrato, o credenciado fará jus ao recebimento dos valores correspondentes às horas efetivamente executadas e devidamente atestadas até a data da extinção, observadas as disposições contratuais.

14.4. A extinção do contrato não afasta a aplicação das penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento de obrigações contratuais pelo credenciado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O credenciado que descumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou praticar qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas previstas na referida legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- a.** Advertência;
- b.** Multa de mora;
- c.** Multa compensatória;
- d.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- e.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções:

- a.** Descumprimento injustificado da carga horária contratada;
- b.** Não comparecimento ao local da oficina sem justificativa aceita pela Administração;
- c.** Execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato;
- d.** Não apresentação dos registros de frequência ou dos relatórios de atividades quando exigidos;

e. Recusa injustificada em cumprir as determinações do gestor ou da fiscalização do contrato;

f. Apresentação de documentação ou declaração falsa;

g. Inexecução parcial ou total do objeto contratado.

16.4. A multa de mora será aplicada em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, na forma prevista no edital e no contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A multa compensatória será aplicada nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação do credenciado de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

16.8. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução dos contratos decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Compete ao fiscal do contrato:

a. Acompanhar a execução das oficinas socioeducativas, verificando o cumprimento da carga horária, dos dias, horários e locais previamente estabelecidos;

- b.** Conferir os registros de frequência dos participantes e os relatórios de atividades apresentados pelo credenciado;
- c.** Verificar o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato;
- d.** Registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e comunicar ao gestor do contrato as irregularidades que demandem providências administrativas;
- e.** Atestar as horas efetivamente executadas para fins de liquidação e pagamento.

17.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução dos serviços, nem pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

17.4. As irregularidades constatadas durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas ao credenciado para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

17.5. Fica designada como fiscal do contrato a servidora **Cristiana Ferreira Machado Dias**, nomeado por meio da Portaria nº 605/2025, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação para a prestação de serviços de **Instrutor de Artesanato em Geral** e **Instrutor de Culinária em Geral**, destinados à execução de oficinas socioeducativas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira.

18.2. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes de eventual prorrogação da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, mediante apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/202.

Lajinha/Minas Gerais, 13 de julho de 2026.

Vilma Maria de Jesus Cabral

Integrante Técnico

Roberta Aguiar Ambrósio de Medeiros

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº1009/2025