ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento para contratação de empresa(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços, na qualidade de oficineiros, a serem executados em diversos espaços vinculados à Assistência Social, em conformidade com as condições, especificações dos serviços e valores estabelecidos a seguir:

1.2. TABELA ÚNICA DAS ATIVIDADES

1.2.1. Os preços que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social se propõe a pagar pela Prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, são os seguintes:

Grupo 1:	**Artesanato**			
ITEM	**UN. MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE DE DE HORAS SEMANAIS**	**VALOR DA HORA TRABALHADA**
1	Horas/ Ativ	Pintura em Tecido	04 hs	R$60,59
2	Horas/ Ativ	Pintura em Tela	04 hs	R$60,59
3	Horas/ Ativ	Pintura em caixa de MDF/Decopagem	04 hs	R$63,93
Grupo 2:	**Técnicas Corporais**			
1	Horas/ Ativ	Ginástica localizada, caminhada e alongamento, pilates de solo	07 hs	R$75,33
Grupo 3:	**Jogos**			
1	Horas/ Ativ	Damas e baralho	04 hs	R$62,50
Grupo 4:	Dança			
1	Horas/ Ativ	Dança Ballet	02 hs	R$72,99
2	Horas/ Ativ	Dança Forró	04 hs	R$64,29
3	Horas/ Ativ	Zumba	02 hs	R$80,81
Grupo 5:	**Beleza**			
1	Horas/ Ativ	Automaquiagem	03 hs	R$101,66
2	Horas/ Ativ	Cabeleireiro (corte, escova, penteados)	03 hs	R$110,00
3	Horas/ Ativ	Designer de Sobrancelha	02 hs	R$65,36

*** Os materiais necessários à execução dos serviços, correspondentes aos itens nº 1 e 2 do Grupo 5, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Para os demais serviços, os materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.**

1.2.2. Cada credenciado receberá os valores mencionados na tabela acima, sendo remunerada a hora efetivamente trabalhada.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

1.2.3. As quantidades de horas são estimadas, podendo variar de acordo com as necessidades da contratante.
1.2.4. Os serviços que serão objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. LOCAL DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os serviços poderão ser prestados nos equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, especialmente no Centro de Convivência vinculado ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, situado na Avenida Santa Cruz, nº 1655, Bairro Santa Cruz, Carmo do Paranaíba/MG.

1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

1.4.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
1.4.2. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
1.4.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de oficineiros para atuação no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) justifica-se pela necessidade de execução de oficinas socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência, destinadas aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

A ampliação da demanda por atividades diversificadas impõe à Administração Pública o aprimoramento contínuo das ações ofertadas, exigindo a incorporação de profissionais qualificados, aptos a desenvolver oficinas em diferentes áreas do conhecimento e da prática.

As oficinas têm por finalidade promover a inclusão social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a valorização das potencialidades individuais e coletivas, bem como a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social. Nesse contexto, os oficineiros desempenham papel estratégico na execução das atividades, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades, estímulo à participação social, fortalecimento da convivência comunitária e ampliação do acesso a experiências formativas que favoreçam a autonomia e o protagonismo dos usuários.

A contratação desses profissionais viabiliza a ampliação e a qualificação dos serviços ofertados pelo CRAS, assegurando a diversidade de atividades adequadas às diferentes faixas etárias, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Adicionalmente, as oficinas proporcionam espaços de convivência, troca de experiências e fortalecimento de vínculos, contribuindo para o desenvolvimento do autocontrole, do autoconhecimento, da expressão de sentimentos e da capacidade de enfrentamento de situações adversas.

Para atender de forma eficiente à demanda existente, faz-se necessária a contratação de oficineiros com conhecimentos técnicos e experiência compatíveis com as especificidades de cada área, garantindo a adequada execução das atividades propostas.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

Por fim, destaca-se que a Constituição Federal de 1988 estabelece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, assegurando sua prestação de forma universal e igualitária a todos que dela necessitarem, independentemente de contribuição à seguridade social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

A solução consiste na **instituição de procedimento de credenciamento** para contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação de serviços como oficineiros, visando à execução de atividades socioassistenciais em unidades vinculadas à Assistência Social do Município.

1. Planejamento (fase preparatória)

A demanda será definida com base em Estudo Técnico Preliminar (ETP) e consolidada neste Termo de Referência, contemplando:

- levantamento das necessidades por unidade e público atendido;
- definição das áreas das oficinas (culturais, esportivas, educativas etc.);
- carga horária, periodicidade e forma de execução;
- requisitos mínimos de qualificação e experiência dos oficineiros;
- critérios objetivos de remuneração (hora/aula ou equivalente);
- estimativa de quantitativos e custos, conforme parâmetros de mercado.

2. Seleção do contratado (credenciamento)

Será adotado o **credenciamento**, por se tratar de hipótese de inviabilidade de competição, permitindo o cadastramento contínuo de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos. O chamamento público definirá:

- condições de habilitação jurídica, fiscal e técnica;
- critérios objetivos de classificação (quando aplicável);
- regras de distribuição da demanda entre os credenciados;
- hipóteses de descredenciamento.

3. Execução contratual

A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, nos equipamentos da Assistência Social, mediante:

- convocação dos credenciados conforme necessidade da Administração;
- cumprimento de carga horária e plano de atividades previamente definidos;
- registro de frequência e atividades realizadas;
- apresentação de relatórios periódicos.

4. Gestão e fiscalização

A fiscalização será realizada por servidor designado, com apoio da equipe técnica da Assistência Social, mediante:

- acompanhamento da execução das oficinas;
- validação de frequência e resultados;
- avaliação de desempenho dos oficineiros;
- aplicação de sanções, quando cabíveis.

5. Monitoramento e avaliação dos resultados

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

Serão adotados mecanismos de avaliação contínua, considerando:

- participação e engajamento dos usuários;
- qualidade das atividades ofertadas;
- aderência aos objetivos dos serviços socioassistenciais;
- necessidade de ajustes na execução ou redistribuição da demanda.

6. Encerramento e melhoria contínua

Ao final do ciclo, serão consolidadas as informações de execução e desempenho, subsidiando:

- eventual manutenção ou ampliação do credenciamento;
- revisão das condições contratuais;
- aprimoramento do planejamento para contratações futuras.

Síntese estratégica:
A adoção do credenciamento assegura flexibilidade, isonomia e continuidade na prestação dos serviços, permitindo à Administração ajustar a oferta de oficinas conforme a demanda real, com governança, controle e foco em resultados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica

4.1.1. Tendo vista a natureza do objeto a ser contratado, não se faz necessária a vistoria técnica prévia.

4.2. Sobre a possibilidade ou não de subcontratação do objeto

4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer em situações excepcionais, relativas a atividades acessórias que não integrem o núcleo do objeto contratado, mediante prévia e expressa autorização da Administração.

4.3. Da participação de consórcios na licitação

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui natureza comum, baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade de profissionais e empresas aptos à execução dos serviços, não se justificando a reunião de empresas para ampliação de capacidade técnica ou econômico-financeira.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contratado deverá executar e iniciar os serviços em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, conforme os padrões e procedimentos estabelecidos pela contratante, assumindo total responsabilidade pelo serviço, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.
5.2. O serviço a ser executado não exige dedicação exclusiva de mão de obra da contratada, não sendo necessária a alocação contínua de profissionais nas dependências da Prefeitura, tampouco a exclusividade de atuação de seus colaboradores no objeto contratado.
5.3. A prestação dos referidos serviços será realizada de acordo com a necessidade do CRAS, em articulação com a equipe técnica.
5.4. Todos os contratados deverão possuir conhecimento técnico e habilidade compatíveis com a oficina ministrada.
5.5. O contratado deverá zelar pelos materiais disponibilizados pela Administração durante a execução das oficinas, responsabilizando-se pela devolução daqueles passíveis de reutilização.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

5.6. Comunicar ao CRAS, no prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que impossibilitem a ministração das aulas no período agendado.
5.7. Disponibilidade de horários, conforme cronograma definido pelo CRAS.
5.8. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será:
(x) O de entrega ou empreitada por preços unitários;
( ) O de entrega ou empreitada por preço global;
( ) O de entrega ou por empreitada integral.
5.9. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.10. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência e com o contrato.
b) Notificar o Contratado, por escrito ou verbalmente, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
d) Solicitar ao contratado a emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

5.11. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratado:
a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
b) Disponibilizar os meios necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com qualificação e conhecimento compatíveis com os serviços executados.
c) Adotar as rotinas estabelecidas no Termo de Referência, no ETP e no contrato, para execução do objeto.
d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
g) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
n) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas etc.
o) Prestar o serviço conforme designado neste instrumento;
p) Realizar atendimentos em grupos com práticas integrativas e complementares, assim como nas oficinas e oferecer uma abordagem abrangente para promover saúde e bem-estar, atendendo às diferentes necessidades e preferências dos indivíduos;
q) Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados, e encaminhá-lo para o setor responsável da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, permitindo a avaliação rápida e eficaz do desempenho das atividades e serviços que serão pagos, facilitando a identificação de áreas que podem necessitar de melhorias ou ajustes.
r) Executar as oficinas com qualidade técnica e observância aos objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei nº 14.133/2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.
6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.
6.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato incluem verificar se os serviços, materiais, técnicas e/ou equipamentos atendem aos requisitos acordados, garantindo a execução adequada do contrato. Essas atividades serão realizadas por representantes designados pela Contratante, conforme os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
6.4 A avaliação da adequação dos serviços será feita com base nos critérios estabelecidos no contrato.
6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações pela Contratada pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, podendo levar à rescisão contratual, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização
6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.14. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.
6.15. **A fiscalização será da responsabilidade da servidora Adriele Paraguassu Figueiredo, matrícula 2983, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.**

Gestor do Contrato
6.16. 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.
6.17. 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.
6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.19. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.21. **A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Helivani Claudina Oliveira Braga, matrícula 2838, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento
7.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, 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 no contrato.
7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo.
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.5. 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

7.6. O prazo para a solução pelo contratado de inconsistências na execução do contrato 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.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.8.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.9. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.10. 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.
7.11. 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.12. 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 licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.14. 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.
7.15. 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.
7.16. 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.

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

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

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Considerando a natureza dos serviços, a necessidade de atendimento contínuo e a possibilidade de múltiplos profissionais executarem o objeto simultaneamente, mostra-se adequada a adoção do CREDENCIAMENTO, hipótese de inexigibilidade prevista no artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração credenciar todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital.
8.2. O Agente de Contratação terá o prazo de 10 (dias) úteis para a análise da documentação apresentada pelas empresas e pessoas físicas.
8.2.1. O Agente de Contratação apresentará a relação geral das solicitações de credenciados no sítio eletrônico no site da AMM – Associação Mineira de Municípios, no site www.carmodoparanaiba.mg.gov.br e/ou PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem, dentro da data de vigência do edital.
8.3. **O credenciamento ficará aberto pelo prazo de 06 (seis) meses.**
8.4. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado por e-mail, no endereço informado na solicitação de credenciamento, para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento do credenciamento.

Exigências de habilitação para a contratação
8.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

Habilitação Pessoa Jurídica
8.6. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

8.11**. Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social
8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
8.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
8.15. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.
8.16. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.
8.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.
8.18. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
8.19. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Econômico-Financeira
8.20. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Habilitação Pessoa Física
8.21. Cópia do RG ou CNH e do CPF;
8.22. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
8.23. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
8.24. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;
8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

Habilitação Técnica – Pessoa Jurídica e Pessoa Física
8.27. Apresentação de diploma e/ou certificado de formação, na área de Fisioterapia e/ou Educação Física, para os interessados em prestar os serviços do Grupo 2.
8.28. O interessado deverá apresentar documentos que demonstrem conhecimento, qualificação ou experiência compatível com a oficina pretendida, tais como certificados de cursos, portfólio, comprovantes de participação em atividades similares ou outros documentos equivalentes.
8.29. Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos mencionados anteriormente ou os apresente em desacordo com as disposições do Edital de Credenciamento. Entretanto, no caso de participantes classificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, que apresentem alguma irregularidade nos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, sua habilitação poderá ser concedida mediante a apresentação da documentação atualizada que comprove a regularidade, no prazo de 5 (cinco)

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

dias úteis, contados a partir da comunicação da pendência na plataforma eletrônica de credenciamento.

9. ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. O custo estimado da contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), apurado mediante pesquisa de preços realizada com potenciais prestadores de serviços e contratações similares, observados os parâmetros previstos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela seguinte dotação: **867.**

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Carmo do Paranaíba/MG, 07 de abril de 2026.

Eliana Mara Paraguassú dos Santos
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Assinado por 1 pessoa(s): Eliana Mara Paraguassu Santos (***.840.476-**)

ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 6a0f-432e-21d7-2827-bd13-f8de

Assinado por **Eliana Mara Paraguassu Santos** em 21/05/2026 às 14:38:57
Identificador Único: **RPHrAFHx2d5pGjX2KrwLDf**

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://carmodoparanaiba.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=6a0f-432e-21d7-2827-bd13-f8de

---