

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MUSICALIZAÇÃO, AULAS DE MÚSICA, CORAL E MUSICOTERAPIA DESTINADOS AOS USUÁRIOS ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE RIO CLARO/SP.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de musicalização, aulas de música, coral e musicoterapia, voltadas para crianças, adolescentes, jovens, idosos, adolescentes em medida sócio educativa e moradores em situação de rua, atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.2. A contratação visa promover a inclusão social, desenvolvimento cultural, estímulo cognitivo e melhoria da qualidade de vida por meio da música, respeitando as necessidades específicas de cada público.

1.3. Proteção Social Básica:

	MUSICALIZAÇÃO	AULA DE MÚSICA	CORAL	MUSICOTERAPIA
SERVIÇO	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL
SCFV JARDIM BANDEIRANTES	400	240	160	160
SCFV JARDIM PANORAMA	400	240	160	160
SCFV JARDIM BRASÍLIA	400	240	160	160
SCFV PROJOVEM	***	576	96	96
CRAS MÃE PRETA IDOSOS	***	***	96	96
CRAS BRASÍLIA IDOSOS	***	***	96	96
CRAS BOM SUCESSO IDOSOS	***	***	96	96
CRAS TERRA NOVA IDOSOS	***	***	96	96
CRAS PANORAMA IDOSOS	***	***	96	96
CRAS INDEPENDENCIA IDOSOS	***	***	96	96
TOTAL	1200	1296	1152	1152

1.4. Proteção Social Especial:

	MUSICALIZAÇÃO	AULA DE MÚSICA	CORAL	MUSICOTERAPIA
SERVIÇO	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL	HORA/ANUAL
ABORDAGEM SOCIAL	***	***	144	144
MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	***	144	***	144
TOTAL		144	144	288

- 1.5. O objeto da presente licitação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6 A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), visando maior competitividade, transparência e economicidade.
- 1.7. A presente contratação adotará o regime de execução por empreitada por preço global, com pagamentos realizados mensalmente.
- 1.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os limites e condições nela estabelecidos.
- 1.9. A data de início prevista para a prestação dos serviços é de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecer e ampliar as ações socioassistenciais desenvolvidas no âmbito da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como das normativas que regem os serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica e Especial, em especial o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Rio Claro/SP executa serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas em situação de rua, públicos estes que se encontram em diferentes graus de vulnerabilidade e risco social, demandando ações contínuas de prevenção, proteção, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social e promoção da cidadania.

Nesse contexto, as atividades de musicalização, aulas de música, coral e musicoterapia constituem instrumentos pedagógicos, culturais e terapêuticos de grande relevância para o desenvolvimento integral dos usuários, contribuindo para:

- O fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, finalidade central do SCFV;
- A ampliação do acesso a bens culturais, artísticos e educativos, assegurando direitos socioassistenciais;
- A prevenção de situações de risco social, isolamento, violação de direitos e ruptura de vínculos;
- O estímulo à convivência coletiva, ao trabalho em grupo e à construção de espaços de escuta, expressão e pertencimento social;
- O desenvolvimento de habilidades socioemocionais, cognitivas e comunicacionais dos usuários.
- No âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, as oficinas de música e atividades correlatas configuram-se como estratégias metodológicas complementares, capazes de promover experiências significativas de convivência, participação social e protagonismo, respeitando as especificidades de cada faixa etária e público atendido.
- Para crianças e adolescentes, as ações de musicalização e aulas de música favorecem o desenvolvimento cognitivo, emocional e social, além de contribuírem para a prevenção do trabalho infantil, da evasão escolar e de outras situações de vulnerabilidade. Para jovens, tais atividades estimulam a expressão cultural, o senso de pertencimento e a construção de projetos de vida. Para idosos, o coral e a musicoterapia atuam no fortalecimento da autonomia, na socialização, na prevenção do isolamento social e na melhoria da qualidade de vida. Para pessoas em situação de rua, a musicoterapia e as atividades musicais favorecem a reconstrução de vínculos, o acolhimento, a escuta qualificada e a promoção do bem-estar emocional.
- Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais especializados em número suficiente para atender de forma continuada e qualificada às demandas específicas dessas atividades, especialmente no que se refere à musicoterapia e ao ensino musical especializado, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços.
- Dessa forma, a contratação proposta revela-se indispensável para a efetivação das ações socioassistenciais, garantindo a continuidade, a qualidade e a ampliação das atividades desenvolvidas no âmbito do SCFV e demais serviços da Política de Assistência Social, em consonância com os princípios da universalidade do acesso, integralidade da proteção, equidade e respeito à dignidade da pessoa humana.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de musicalização, aulas de música, coral e musicoterapia, destinados aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Rio Claro/SP, no âmbito da Política de Assistência Social.

3.2. A contratação visa implementar e executar um conjunto integrado de atividades socioeducativas, culturais e terapêuticas, planejadas de forma sistemática e articulada aos serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Proteção Social Básica e Especial, com especial destaque para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

3.3. A solução compreende a disponibilização, por parte da empresa contratada, de equipe técnica qualificada, composta por professores de música, educadores musicais e musicoterapeutas, devidamente habilitados, bem como o fornecimento de metodologia adequada, plano de trabalho, materiais didáticos, instrumentos musicais e demais recursos necessários para a plena execução das atividades, sem ônus adicional à Administração Pública.

3.4. As atividades serão organizadas em oficinas coletivas e, quando necessário, atendimentos específicos, respeitando as particularidades de cada público atendido — crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas em situação de rua — considerando faixa etária, nível de desenvolvimento, condições de vulnerabilidade social e objetivos socioassistenciais estabelecidos.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá nos equipamentos públicos e espaços indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tais como Centros de Referência de Assistência Social, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e demais espaços comunitários, em dias e horários previamente definidos, com possibilidade de ajustes conforme a demanda e o planejamento institucional.

3.6. A solução prevê ainda a realização de planejamento prévio das ações, acompanhamento técnico, avaliação contínua e apresentação de relatórios periódicos, contendo informações sobre frequência, participação dos usuários, atividades desenvolvidas, resultados alcançados e eventuais necessidades de readequação, possibilitando o monitoramento e a avaliação por parte da Administração.

3.7. Dessa forma, a solução como um todo busca assegurar a oferta qualificada, contínua e integrada de atividades musicais e terapêuticas, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco social, a ampliação do acesso a bens culturais e a promoção do bem-estar, da inclusão social e da cidadania dos usuários da Política de Assistência Social do Município de Rio Claro/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação da empresa para prestação de serviços de musicalização, aulas de música, coral e musicoterapia deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

4.1.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

A empresa deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de musicalização, aulas de música, coral e/ou musicoterapia, preferencialmente em contextos socioeducativos, culturais ou socioassistenciais, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

4.1.2. Deverá dispor de corpo técnico qualificado, compatível com o objeto da contratação, composto, no mínimo, por:

- Professores de música ou educadores musicais, com formação em Música, Educação Musical, Pedagogia Musical ou áreas correlatas;
- Musicoterapeutas com formação específica em Musicoterapia, com comprovação de habilitação ou registro profissional, quando aplicável;

4.1.3. Os profissionais designados deverão possuir experiência no atendimento a públicos em situação de vulnerabilidade social, incluindo crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas em situação de rua.

4.1.4. A empresa deverá apresentar plano de trabalho contendo, no mínimo: objetivos das atividades, metodologia aplicada, carga horária, público-alvo, cronograma de execução e estratégias de avaliação e acompanhamento.

4.1.5. Deverá assegurar a continuidade e regularidade dos serviços, substituindo prontamente profissionais ausentes, sem prejuízo à execução das atividades.

4.1.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, do SUAS e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, respeitando os princípios da dignidade da pessoa humana, inclusão social e fortalecimento de vínculos.

4.1.7. A empresa deverá manter articulação permanente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, adequando as atividades às demandas e especificidades dos serviços e dos usuários atendidos.

4.1.8. Deverá apresentar relatórios periódicos de execução, contendo informações sobre frequência, número de atendidos, atividades realizadas, resultados alcançados e eventuais intercorrências.

4.1.9. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, ética profissional, sigilo e respeito aos usuários, sendo vedada qualquer forma de discriminação ou violação de direitos.

4.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações

Não se aplica

4.5. Vistoria Técnica

Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 107, I da Lei nº 14.133/21.

5.2. A execução do contrato dar-se-á de forma contínua e integrada, durante toda a vigência contratual, conforme as necessidades da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

5.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, planejada e sistemática, conforme plano de trabalho e cronograma previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, podendo sofrer ajustes de dias, horários, locais e quantitativos de atendimento, de acordo com a demanda dos serviços socioassistenciais, mediante comunicação prévia à contratada.

5.4. As atividades de musicalização, aulas de música, coral e musicoterapia deverão ser realizadas nos equipamentos públicos, unidades e espaços indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, vinculados à Política de Assistência Social do Município.

5.5. A execução dos serviços contará com o fornecimento, por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, dos instrumentos musicais, materiais pedagógicos e demais insumos necessários, competindo à empresa contratada a adequada utilização, zelo e organização dos referidos materiais durante a realização das atividades.

5.6. A empresa contratada será responsável pela disponibilização de profissionais qualificados garantindo a regularidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

5.7. Os profissionais designados deverão cumprir rigorosamente os horários, carga horária e atividades previstas, mantendo postura ética, respeitosa e compatível com o atendimento a públicos em situação de vulnerabilidade social, observando as diretrizes técnicas da Política de Assistência Social.

5.8. A contratada deverá manter articulação permanente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, participando, quando solicitado, de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.

5.9. A execução contratual deverá contemplar registro de frequência dos usuários e dos profissionais, bem como controle das atividades realizadas, devendo tais registros permanecer à disposição da fiscalização do contrato.

5.10. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, em periodicidade definida pela Secretaria, contendo, no mínimo:

- descrição das atividades realizadas;
- número de atendimentos;
- frequência e participação dos usuários;
- avaliação dos resultados e impactos das atividades;
- apontamento de dificuldades, intercorrências e propostas de ajustes.

5.11. O acompanhamento e a supervisão da execução das atividades serão realizados pela coordenação de cada equipamento socioassistencial, responsável por monitorar o cumprimento do plano de trabalho e a adequada prestação dos serviços.

5.12. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado como fiscal do contrato, que poderá solicitar informações, documentos, ajustes e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

5.13. Eventuais falhas, atrasos ou irregularidades na execução dos serviços deverão ser sanados pela contratada de forma imediata, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

5.14. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá apresentar relatório final consolidado, contendo a síntese das atividades desenvolvidas, resultados alcançados e avaliação geral da execução dos serviços.

5.15. Execução do serviço:

A execução das oficinas deverá observar planejamento prévio, metodologia adequada ao público atendido e alinhamento às diretrizes da Política de Assistência Social, especialmente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, conforme descrito a seguir:

1. Oficina de Musicalização

As oficinas de musicalização deverão ser desenvolvidas de forma lúdica, participativa e inclusiva, priorizando atividades coletivas que estimulem a percepção sonora, rítmica e melódica dos participantes.

A metodologia deverá contemplar jogos musicais, canto, exploração de sons corporais e de instrumentos, favorecendo o desenvolvimento cognitivo, motor, emocional e social, respeitando as faixas etárias e os níveis de desenvolvimento dos usuários.

As atividades deverão promover a interação, a convivência e o fortalecimento de vínculos, sendo adaptadas às especificidades de crianças, adolescentes, jovens e idosos atendidos nos equipamentos socioassistenciais.

2. Oficina de Aulas de Música

As aulas de música deverão ser organizadas de forma estruturada e progressiva, considerando o nível de conhecimento musical dos participantes.

Deverão abranger noções básicas de teoria musical, prática instrumental e/ou vocal, estimulando a expressão artística, a disciplina, o trabalho em grupo e o protagonismo dos usuários.

As atividades poderão ser realizadas de forma individual ou coletiva, conforme planejamento aprovado, respeitando os objetivos socioassistenciais e as condições de cada equipamento.

3. Oficina de Coral

As oficinas de coral deverão priorizar o canto coletivo, com foco no desenvolvimento da técnica vocal, afinação, ritmo e expressão musical.

Deverão ser promovidas atividades que estimulem a cooperação, a escuta, a convivência e o sentimento de pertencimento ao grupo, podendo incluir ensaios para apresentações internas ou comunitárias, conforme avaliação da Secretaria.

O coral deverá ser adaptado às características do público atendido, especialmente no que se refere à faixa etária, condições físicas e vocais dos participantes.

4. Oficina de Musicoterapia

As oficinas de musicoterapia deverão ser conduzidas por profissional habilitado, observando princípios éticos, técnicos e metodológicos próprios da prática musicoterapêutica.

As atividades deverão ser planejadas com objetivos terapêuticos definidos, voltados à promoção do bem-estar emocional, social e cognitivo dos usuários, por meio da utilização de sons, ritmos, canto, improvisação musical e escuta ativa.

A musicoterapia poderá ser realizada em grupo ou em atendimentos coletivos direcionados, respeitando as especificidades dos públicos atendidos, especialmente idosos e pessoas em situação de rua, priorizando o acolhimento, a escuta qualificada e o fortalecimento de vínculos.

5.16. Diretrizes Comuns às Oficinas

- a) Todas as oficinas deverão ser executadas conforme plano de trabalho previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Deverão ser observados os princípios da participação, inclusão, respeito à diversidade e dignidade da pessoa humana;
- c) As atividades deverão ser registradas para fins de acompanhamento, monitoramento e avaliação;
- d) A metodologia deverá ser flexível, permitindo ajustes conforme avaliação técnica e demandas dos usuários e dos equipamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. 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 (administracao@assistenciasocial.rc.sp.gov.br).

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.2.1. não produziu os resultados acordados;

- 7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os responsáveis pela verificação do cumprimento do objeto, fiscalização, gestão do contrato e demais procedimentos mencionados neste Termo de Referência, serão de responsabilidade da Divisão da Proteção Social Básica ou Especial, desta Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, sendo ainda, responsáveis por fazer registros das ocorrências relacionadas com a execução, análise dos relatórios mensais e autorização para pagamento das notas fiscais.

7.4. O pagamento será mensal vinculado ao envio de Relatório com fotografias das ações, contendo a programação, atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

7.5 DO RECEBIMENTO

7.5.1. O recebimento do objeto dar-se-á de forma mensal e contínua, considerando a natureza dos serviços prestados, mediante verificação da execução das atividades previstas no plano de trabalho, cronograma aprovado e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.5.2. O recebimento será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, em conjunto com a coordenação do respectivo equipamento socioassistencial, que avaliará a conformidade dos serviços executados quanto à qualidade, regularidade, cumprimento da carga horária, metodologia aplicada e adequação ao público atendido.

7.5.3. Para fins de recebimento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório mensal de execução, contendo, no mínimo:

- a) descrição das atividades realizadas;
- b) registro de frequência dos usuários e profissionais;
- c) quantitativo de atendimentos realizados;
- d) eventuais intercorrências e providências adotadas.

7.5.4. O recebimento do objeto será considerado provisório, quando constatada a execução regular dos serviços no período avaliado, e definitivo, após a validação dos relatórios, a verificação do atendimento às exigências contratuais e a manifestação favorável do fiscal do contrato.

7.5.5. Constatadas irregularidades, inconformidades ou falhas na execução dos serviços, o recebimento ficará condicionado à correção das pendências pela contratada, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou inadequações eventualmente identificadas durante a execução contratual ou após o recebimento, nos termos da legislação vigente.

7.5.7. Após a regularização de todas as pendências, o gestor do contrato ou servidor formalmente designado deverá atestar a execução do objeto, para fins de liberação do pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da legislação vigente, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, desde que atendidas integralmente todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.2. A empresa a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, dispor de equipe profissional qualificada para a execução dos serviços, bem como assegurar a adequada prestação das atividades durante toda a vigência contratual, em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.3. O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação técnica, conforme disposto no Item 9.4. deste Termo de Referência, sem prejuízo do cumprimento das demais exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.

9. HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 9.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133/2021, artigo 69, caput, inciso II.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar que possui aptidão para executar o objeto da contratação, mediante atendimento aos seguintes requisitos:

1- Capacidade Técnica Operacional da Empresa

1.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, tais como:

- oficinas de musicalização;
- aulas de música;
- atividades de coral;
- musicoterapia;

1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da contratante;
- descrição sucinta dos serviços prestados;
- período de execução;
- declaração de que os serviços foram executados a contento.

2- Capacidade Técnica Profissional

2.1. Comprovação de que a empresa dispõe, em seu quadro ou por meio de vínculo contratual, de profissionais qualificados, compatíveis com o objeto, incluindo, no mínimo:

a) Professor(a) de Música / Educador(a) Musical, com:

- formação em Música, Educação Musical, Pedagogia Musical ou áreas afins;
- experiência comprovada em atividades musicais coletivas ou educativas.

b) Musicoterapeuta, com:

- formação específica em Musicoterapia, em curso reconhecido;
- comprovação de habilitação profissional, quando aplicável;
- experiência em atendimento a grupos ou públicos em situação de vulnerabilidade social (desejável).

2.2. A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa poderá ser feita por meio de:

- contrato de trabalho;
- contrato de prestação de serviços;
- declaração de compromisso de contratação, em caso de vitória no certame.

3- Metodologia e Planejamento

3.1. Apresentação de plano de trabalho ou proposta técnica, contendo, no mínimo:

- descrição das oficinas (musicalização, música, coral e musicoterapia);
- metodologia de execução;
- adequação ao público do SCFV e demais serviços socioassistenciais;
- carga horária estimada;
- forma de acompanhamento e avaliação das atividades.

4- Experiência com Públicos da Assistência Social (sem caráter eliminatório excessivo)

4.1. Será considerada experiência compatível, para fins de habilitação técnica, a execução de serviços destinados a:

- crianças e adolescentes;
- jovens;
- idosos;
- pessoas em situação de vulnerabilidade social ou risco social.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 239.127,36

Mensal: R\$ 19.927,28 (dezenove mil, novecentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos).

10.2. O quadro a seguir apresenta a estimativa unitária e total do objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MUSICALIZAÇÃO, AULAS DE MÚSICA, CORAL E MUSICOTERAPIA

	QUANTIDADE HORAS	VALOR HORA	VALOR ANUAL
MUSICALIZAÇÃO	1200	R\$ 41,27	R\$ 49.524,00
AULA DE MÚSICA	1440	R\$ 46,11	R\$ 66.398,40
CORAL	1296	R\$ 40,31	R\$ 52.241,76
MUSICOTERAPIA	1440	R\$ 49,28	R\$ 70.963,20
TOTAL	5376	***	R\$ 239.127,36

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. RECURSO ESTADUAL

O recurso estadual para pagamento dessa despesa oriundo do FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social transferido para o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social.

O Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Desenvolvimento Social, com sede à Rua Bela Cintra, n.º 1.032, na Capital de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 69.122.893/0001-44, representada, neste ato, por seu Titular CÉLIA KOCHEN PARNES, conforme Lei Estadual nº 13.242, de 8 de dezembro de 2008, regulamentada pelo Decreto n.º 54.026, de 16 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto 56.383 de 08/11/10 e normas estabelecidas na Resolução SEDS-001, de 08 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução SEDS-015 de 23 de setembro de 2015 e Resolução SEDS-016 de 23 de setembro de 2015. A **NOTA FISCAL ser emitida para o Fundo Municipal de Assistência Social sob o CNPJ 13.639416/0001-04.**

11.03.00 | 3.3.90.39.00 | 08 243 4002 2191 | 02 | 5000043 | 2022 – SCFV ESTADUAL

11.03.00 | 3.3.90.39.00 | 08 243 4002 2255 | 02 | 5000043 | 2223 – CRAS ESTADUAL

11.03.00 | 3.3.90.39.00 | 08 243 4002 2191 | 02 | 5000042 | 4264 – MSE ESTADUAL

11.03.00 | 3.3.90.39.00 | 08 243 4002 2455 | 02 | 5000042 | 4419 – SEAS ESTADUAL

11.2. RECURSO FEDERAL

O recurso federal para o pagamento das despesas suportadas pelas dotações orçamentárias acima oriundos da Transferência Fundo a Fundo (repasso direto de recursos de esfera Federal de modo descentralizado. O FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social é um fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, instituído pela Lei nº 8747, de 07/12/93, que tem por objetivo proporcionar recursos para financiar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social. O Fundo Municipal de Assistência Social tem suas diretrizes posicionadas através do Decreto 10.263, de 18/02/2005, e da Lei 4210, de 13/05/2011. A **NOTA FISCAL ser emitida para o Fundo Municipal de Assistência Social sob o CNPJ 13.639416/0001-04.**



11.03.00	3.3.90.39.00	08 243 4002 2191	05	5000043	2020 – SCFV FEDERAL
11.03.00	3.3.90.39.00	08 243 4002 2192	05	5000043	2024 – PBFI FEDERAL
11.03.00	3.3.90.39.00	08 243 4002 2194	05	5000042	2028 – MSE FEDERAL
11.03.00	3.3.90.39.00	08 243 4002 2192	05	5000042	4266 – SEAS FEDERAL

11.3. Poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias que porventura possam ser abertas junto ao Gabinete da Secretária e Dependências e Fundo Municipal de Assistência Social para custeio dos serviços socioassistenciais, durante a vigência do contrato.

12. RESPONSÁVEIS:

Gestora do Contrato

Larissa Bergamo Zanardo
Psicóloga / Coordenadora
Proteção Social Básica

Gestora do Contrato

Cicera Daiane Sales Borges

Cicera Daiane Sales Borges
Assistente Social / Coordenadora
Proteção Social Especial

Fiscal do Contrato

Luciana Regina dos Santos

Luciana Regina dos Santos
Assistente de Gestão Municipal / Supervisora

Thiago Yamamoto

THIAGO YAMAMOTO

Secretário Municipal do Desenvolvimento Social

Rio Claro, 20 de janeiro de 2026