



TERMO DE REFERÊNCIA

ELEMENTOS	
1.	<p>Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.</p> <p>O presente estudo tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados para a execução de oficinas culturais, artísticas, esportivas e socioeducativas, destinadas ao atendimento das demandas do Município de Palmitos/SC, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de promover o desenvolvimento cultural, educacional e social da comunidade.</p> <p>A contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, requisitos de qualificação técnica, carga horária estimada, locais de execução, forma de acompanhamento e critérios de medição e pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>O objeto será licitado por itens, correspondentes às modalidades de oficinas previstas, admitindo execução parcelada e contratação sob demanda, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados. Os quantitativos foram definidos com base na demanda histórica do Município, na previsão de atendimento da população usuária, no planejamento das Secretarias demandantes e na perspectiva de ampliação das atividades culturais, educacionais e socioassistenciais.</p> <p>A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de solução adequada a demandas variáveis e contratações futuras, hipótese expressamente admitida pela Lei nº 14.133/2021. A ata de registro de preços terá natureza vinculativa e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, observadas as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e nas propostas vencedoras.</p> <p>O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa da Administração e de nova verificação da vantajosidade dos preços registrados.</p> <p>As futuras contratações decorrentes da ata ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda da Administração e disponibilidade orçamentária, por meio da formalização do instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o caso concreto e a legislação aplicável.</p> <p>Além disso, será observado o disposto no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123, que estabelece tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, com prioridade de contratação para aquelas sediadas em âmbito local e regional, nos termos do Decreto Municipal nº 121 e, subsidiariamente, do Decreto nº 8.538.</p>
2.	<p>Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.</p> <p>Nos termos do art. 19 e do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a especificação do objeto deve observar, sempre que possível, o catálogo eletrônico de padronização, além de contemplar requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança compatíveis com a necessidade</p>





administrativa. Após consulta, não foi identificado catálogo eletrônico de padronização aplicável ao objeto da presente contratação, razão pela qual a especificação foi elaborada a partir das necessidades concretas da Administração, da análise de contratações similares e dos parâmetros de mercado obtidos na fase de planejamento.

A especificação do objeto foi estruturada de forma a assegurar a adequada execução das oficinas, a compatibilidade com os objetivos institucionais do Município e a definição objetiva dos padrões mínimos de desempenho e qualidade dos serviços, em conformidade com a natureza de serviços comuns. Para tanto, foram considerados:

I – a análise de orçamentos obtidos junto ao mercado;

II – contratações similares realizadas por outros entes públicos;

III – as necessidades específicas da Administração Municipal de Palmitos/SC.

Assim, foram definidos requisitos mínimos voltados a garantir:

a) qualidade na execução das oficinas;

b) compatibilidade com os objetivos culturais, educacionais e socioassistenciais do Município;

c) desempenho adequado das atividades;

d) segurança dos participantes;

e) adequada qualificação dos profissionais executores.

Item	Especificação do serviço	Quantidade estimada	Valor unitário referencial
01	Professor de Dança de Salão e Gauchesca – contratação de profissional especializado para ministrar oficinas/aulas de dança, com vistas ao desenvolvimento da expressão corporal, coordenação motora, disciplina, autoestima e criatividade dos participantes. O serviço compreende planejamento, organização e execução das atividades, adequadas às diferentes faixas etárias e níveis de conhecimento, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. O profissional deverá comprovar formação ou experiência compatível com a atividade e aptidão pedagógica. Deverá, ainda, acompanhar o desenvolvimento dos alunos e participar de apresentações ou eventos culturais correlatos, quando solicitado pela Administração. Todos os custos decorrentes da execução, inclusive insumos, deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço ofertado. Carga horária semanal estimada: 20 horas. Duração da aula: 60 minutos. Locais estimados de execução: Cidade de Palmitos, Distrito de Sede Oldenburg e Linha São Brás.	1.300 horas	R\$ 80,00
02	Professor de Dança de Salão e Gauchesca – Educação em Tempo Integral – contratação de profissional especializado para ministrar oficinas/aulas de dança no âmbito do Ensino em Tempo Integral, com objetivo de desenvolver expressão corporal, coordenação motora, disciplina, autoestima e criatividade dos estudantes. O serviço compreende planejamento, organização e	1.300 horas	R\$ 80,00





	<p>execução das atividades, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. O profissional deverá comprovar formação ou experiência compatível com a atividade e aptidão pedagógica. Todos os custos decorrentes da execução, inclusive insumos, deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço ofertado. Carga horária semanal estimada: 20 horas. Duração da aula: 60 minutos. Locais estimados de execução: Distrito de Diamantina e Distrito de Santa Lúcia.</p>		
03	<p>Professor de Teatro – contratação de profissional especializado para ministrar oficinas/aulas de teatro, com objetivo de desenvolver competências artísticas, criativas e socioeducativas, promovendo expressão corporal, comunicação, autoconfiança e trabalho em equipe. O serviço compreende planejamento, organização e execução das atividades conforme cronograma, público-alvo e faixas etárias definidas pela Administração. O profissional deverá comprovar formação ou experiência compatível com a atividade e aptidão pedagógica, responsabilizando-se pela condução das aulas e pela participação em apresentações e eventos culturais relacionados. Todos os custos decorrentes da execução, inclusive insumos, deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço ofertado. Carga horária semanal estimada: 20 horas. Duração da aula: 60 minutos. Locais estimados de execução: Cidade de Palmitos, Distrito de Diamantina, Distrito de Santa Lúcia e Linha São Brás.</p>	1.000 horas	R\$ 90,80
04	<p>Professor de Artes Marciais – contratação de profissional especializado para ministrar oficinas/aulas de artes marciais, tais como jiu-jitsu, capoeira, muay thai ou boxe, com o objetivo de promover desenvolvimento físico, disciplina, autocontrole, respeito às regras, integração social e noções de autodefesa. O serviço compreende planejamento, organização e execução das atividades, adequadas às diferentes faixas etárias e níveis de experiência. O profissional deverá comprovar formação ou experiência compatível com a modalidade ofertada e aptidão pedagógica, responsabilizando-se pela segurança dos participantes e pelo acompanhamento das atividades. Todos os custos decorrentes da execução, inclusive insumos, deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço ofertado. Carga horária semanal estimada: 20 horas. Duração da aula: 60 minutos. Locais estimados de execução:</p>	1.000 horas	R\$ 71,00





		Cidade de Palmitos, Distrito de Diamantina, Distrito de Santa Lúcia e Linha São Brás.		
	05	Artesão com habilidade em corte e costura – contratação de profissional qualificado para ministrar oficinas práticas de artesanato, com experiência em corte e costura, destinadas a usuários vinculados aos serviços do CRAS, CREAS e Proteção Social Especial de Alta Complexidade. As oficinas deverão contemplar desenvolvimento de habilidades manuais, noções de modelagem, corte, costura manual e em máquina, reaproveitamento de tecidos, confecção de peças simples e produtos artesanais, associando aprendizagem prática, convivência em grupo, fortalecimento da autoestima e estímulo à inclusão produtiva. O profissional deverá comprovar experiência em atividades artesanais e aptidão para condução de grupos de forma ética, acolhedora e inclusiva, admitida comprovação por declaração, portfólio, contratos, certificados ou atestados. Todos os custos decorrentes da execução, inclusive deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço ofertado. Carga horária semanal estimada: 16 horas. Local estimado de execução: Cidade de Palmitos.	850 horas	R\$ 35,00
3.	<p>Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:</p> <p>A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos elementos constantes no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado com a finalidade de analisar a necessidade da Administração, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e definir a solução mais adequada para atendimento ao interesse público.</p> <p>O procedimento está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, bem como com a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Palmitos e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.</p> <p>A solução proposta neste Termo de Referência decorre das conclusões obtidas no Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstrou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a necessidade da contratação para atendimento das demandas da Administração; • a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida; • a adequação do modelo de contratação adotado; • e a compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do Município. <p>Dessa forma, a presente contratação está devidamente justificada e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo correspondente, servindo como base para a elaboração deste Termo de Referência e para a realização do procedimento licitatório.</p>			
4.	<p>Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.</p> <p>A solução proposta consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados para execução de oficinas culturais, artísticas, esportivas e socioeducativas, destinados ao atendimento das demandas do Município de Palmitos/SC, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e da Secretaria Municipal de Assistência</p>			





Social, com a finalidade de promover o desenvolvimento cultural, social e educacional da comunidade.

Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução foi estruturada de forma a abranger todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da necessidade administrativa, compreendendo o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor, a execução dos serviços, a gestão e fiscalização contratual, o monitoramento dos resultados e a avaliação final da solução adotada. A Lei nº 14.133/2021 e o Manual do TCU orientam que o planejamento da contratação considere a solução de forma integrada, desde sua concepção até a avaliação dos resultados obtidos.

a) Planejamento da contratação

Na fase de planejamento, a Administração realizou o levantamento das necessidades do Departamento Municipal de Cultura, do Ensino em Tempo Integral e da Secretaria Municipal de Assistência Social, com identificação das modalidades de oficinas, definição do público-alvo, estimativa dos quantitativos, locais de execução, carga horária prevista e requisitos mínimos de qualificação dos profissionais. Nessa etapa, também foram elaborados os artefatos de planejamento pertinentes, especialmente o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, além da pesquisa de preços e da análise de riscos da contratação.

b) Seleção do fornecedor e formalização da contratação

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade **pregão**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, por se tratar de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório. A contratação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista a variabilidade da demanda e a necessidade de contratações futuras e parceladas, conforme a conveniência da Administração. Nessa fase, serão exigidos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-profissional compatíveis com o objeto, assegurando a seleção de propostas aptas à adequada execução dos serviços.

c) Execução dos serviços

Na fase de execução, os serviços consistirão na realização das oficinas previstas, de acordo com cronograma estabelecido pela Administração, considerando o número de inscritos, a formação de turmas, as faixas etárias atendidas, os turnos de funcionamento e os locais de execução. As atividades poderão ocorrer em unidades escolares, centros culturais, equipamentos públicos municipais, espaços comunitários e demais locais indicados pela Administração. A contratada será responsável pela disponibilização dos profissionais qualificados, bem como pelo fornecimento dos meios necessários à execução das atividades, inclusive materiais, insumos, ferramentas, deslocamentos e demais custos operacionais, quando exigidos pela natureza do serviço.

d) Gestão e fiscalização contratual

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados, aos quais competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, controlar a carga horária efetivamente executada, aferir a qualidade das atividades prestadas e atestar os serviços para fins de pagamento. Poderão ser exigidos relatórios periódicos de execução, registros de frequência, evidências das atividades desenvolvidas e outros instrumentos de acompanhamento que permitam à Administração avaliar a conformidade da prestação com os objetivos institucionais da contratação. O Manual do TCU destaca a gestão contratual como etapa essencial do metaprocessamento de contratação.

e) Monitoramento e avaliação dos resultados

Durante a execução contratual, a Administração deverá monitorar os resultados alcançados pela solução contratada, mediante análise de indicadores relacionados à participação dos usuários, frequência nas oficinas, qualidade das atividades, alcance dos objetivos pedagógicos, culturais e





socioassistenciais e aderência da execução às necessidades das Secretarias demandantes. Esse acompanhamento permitirá a adoção de ajustes operacionais, redimensionamento de carga horária, reorganização de turmas, suspensão de oficinas específicas ou outras medidas necessárias para assegurar a eficiência e a efetividade da solução.

f) Encerramento do ciclo da contratação

Ao final da vigência da ata ou dos instrumentos dela decorrentes, a Administração deverá avaliar o desempenho da contratação, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a efetividade da solução adotada, a adequação dos quantitativos estimados, a satisfação do interesse público e a vantajosidade da manutenção da estratégia de contratação. Essa avaliação subsidiará a decisão acerca de eventual prorrogação da ata, celebração de novos contratos, abertura de novo procedimento licitatório ou revisão do modelo adotado, conforme a demanda administrativa e a disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a solução proposta contempla, de modo integrado, **todo o ciclo de vida do objeto**, desde o planejamento da contratação até o monitoramento dos resultados e a avaliação final da execução, mostrando-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e alinhada ao interesse público, à eficiência administrativa e à boa gestão dos recursos públicos.

5. Modelo de gestão do objeto e do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

A gestão do presente objeto será realizada por cada secretário/departamento solicitante, sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Designa-se como gestora do presente processo licitatório as secretária da pasta solicitante, Gestoras Sr^a Marli Camargo e Franciele Cristina Sangalli Casaril, e como Fiscais Alessandra Tortora, Cleyver Lunardi e Jessica Mai.

São atribuições dos gestores, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II – conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato;

III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência;

V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X – examinar, periodicamente, ou ao menos uma vez antes do término de vigência ou prorrogação do contrato, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações





trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, por período superior a 30 (trinta) dias, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

São atribuições dos fiscais, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a assinatura;

II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV – juntar documentos, certificar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver autorização expressa do prefeito ou outro superior hierárquico; e

XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Os itens considerados inadequados ou que não atendem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

6. Requisitos da contratação

PESSOA JURÍDICA

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)

II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)

III - Declaração que não incorre nos impedimentos.

IV - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI).

V - **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Cartão do CNPJ;

b) Estatuto ou contrato social;

VI - **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):





- a) Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (art. 68, § 1º).
- b) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III);
- c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV);
- d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V);

VII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Referente ao Item 01 e 02:

- Apresentar comprovação de participação como instrutor em competições de Danças Tradicionais Gaúchas;
- Comprovar, através de certificado emitido pelo MTG, formação de instrutor em danças gaúchas de salão e/ou danças tradicionais gaúchas;
- Apresentação de comprovação de participação como instrutor em apresentação coreografada de danças
- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do instrutor, com mais de 2 anos de atuação na área;

b) Referente ao Item 03:

- Formação/Graduação em Artes Cênicas, Teatro, Dança ou áreas afins (licenciatura ou bacharelado); ou
- Comprovação de experiência do profissional na ministração de aulas de teatro com mais de 2 anos de atuação na área (portfólio, currículo ou atestados de capacidade técnica).

c) Referente ao Item 04:

- Formação/Graduação em Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física (registro ativo no CREF) ou;
- Comprovação de experiência do instrutor na área de ensino de artes marciais, preferencialmente com crianças e adolescentes.
- Certidões: Apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais (especialmente para aulas com menores de idade).

A apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** pelo instrutor permite a identificação inequívoca do período de atuação e da natureza das atividades desenvolvidas. Tal exigência visa assegurar que o profissional detém a expertise necessária para o manejo de grupos de crianças, jovens e adultos, garantindo a segurança física, a integridade emocional e a aplicação de uma didática adaptada às especificidades de cada faixa etária durante as oficinas.

A exigência de comprovação de experiência do profissional na ministração de aulas de justifica-se pela natureza do objeto a ser contratado, que envolve a realização de atividades pedagógicas e culturais junto aos participantes das oficinas, demandando conhecimento prático, domínio de técnicas de ensino e experiência na condução de grupos.

Dessa forma, a comprovação de atuação prévia na área tem como finalidade assegurar que o profissional possua qualificação mínima necessária para a adequada execução dos serviços, contribuindo para a qualidade das atividades desenvolvidas e para o atendimento do interesse público.

O período de experiência estabelecido fundamenta-se na necessidade de garantir que o profissional tenha vivência suficiente na área de atuação, sendo considerado adequado e proporcional à complexidade das atividades a serem executadas, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que a comprovação poderá ser realizada por meio de portfólio, currículo ou atestados de capacidade técnica





	<p>VIII – em até 3 (três) dias após ser declarado vencedor:</p> <p>a) Para fins de comprovação do profissional indicado pela vencedora, será admitida a demonstração de vínculo profissional por meio de qualquer instrumento jurídico idôneo que evidencie a disponibilidade do profissional para a execução do objeto, tais como:</p> <p>I – Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhado do respectivo registro de empregado, quando se tratar de vínculo empregatício;</p> <p>II – Contrato de prestação de serviços, celebrado nos termos da legislação civil, devidamente assinado pelas partes;</p> <p>III – Outros contratos ou instrumentos jurídicos válidos, que comprovem, de forma inequívoca, que o profissional indicado está à disposição da empresa para a execução dos serviços.</p> <p>a.1) Quando o profissional indicado for sócio ou dirigente da empresa, a comprovação do vínculo poderá ser realizada por meio da apresentação do ato constitutivo, contrato social ou estatuto social, devidamente registrados.</p>
7.	<p>7. Critérios de medição e de pagamento.</p> <p>A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente executadas, por item, local de atendimento e período de referência, observados o cronograma aprovado pela Administração, os registros de frequência dos participantes e o atesto do fiscal do contrato.</p> <p>Para fins de comprovação da execução e liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar, mensalmente, os seguintes documentos:</p> <p>I – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente ao período medido;</p> <p>II – planejamento mensal das aulas/oficinas executadas;</p> <p>III – relatório de atividades desenvolvidas no período;</p> <p>IV – relatório fotográfico, preferencialmente com identificação de data, que comprove a realização das atividades, resguardadas as cautelas aplicáveis à imagem de crianças, adolescentes e demais usuários;</p> <p>V – relação de presença dos participantes, devidamente assinada, quando cabível, ou outro instrumento de controle de frequência admitido pela Administração;</p> <p>VI – demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.</p> <p>A medição mensal somente será aceita após a conferência da documentação apresentada e o atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e nas ordens de serviço expedidas pela Administração.</p> <p>O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da certificação da despesa pela Administração, após o recebimento definitivo da documentação comprobatória, da nota fiscal e do atesto do fiscal do contrato, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.</p> <p>Na hipótese de opção da contratada por instituição financeira diversa daquela utilizada pela Administração para movimentação dos recursos, eventuais tarifas bancárias decorrentes da operação correrão por conta da própria contratada.</p> <p>Somente será efetuado pagamento se restar comprovada a regular execução do objeto e a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas no edital e no contrato, na forma da legislação aplicável.</p> <p>Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>Os tributos, encargos e demais custos inerentes à execução contratual deverão estar incluídos no valor da proposta. Caso a nota fiscal não contenha destaque suficiente dos tributos ou retenções</p>





	<p>legalmente incidentes, a Administração poderá promover as retenções cabíveis na forma da legislação vigente.</p> <p>Havendo erro na documentação de cobrança, inconsistência na medição, divergência quanto aos serviços executados ou descumprimento de obrigação contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada promova a regularização necessária, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da adoção das medidas contratuais cabíveis.</p>
8.	<p>Forma e critérios de seleção do fornecedor.</p> <p>A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, processada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente de seus arts. 6º, XLI, 28, I, e 82 a 86.</p> <p>A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza da demanda administrativa, caracterizada pela necessidade de contratações futuras, frequentes e parceladas, sem possibilidade de definição prévia exata do quantitativo de horas a ser efetivamente executado ao longo da vigência da ata. O modelo mostra-se adequado para atender às necessidades variáveis da Administração, permitindo maior flexibilidade operacional, racionalização das contratações e melhor gestão dos recursos públicos.</p> <p>A escolha da modalidade pregão eletrônico fundamenta-se no fato de que o objeto da contratação se enquadra como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, requisitos mínimos de qualificação, critérios de execução, medição e pagamento, o que permite a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes, conforme definição legal.</p> <p>O critério de julgamento será o de menor preço por item, tendo em vista o parcelamento do objeto em especialidades autônomas, o que amplia a competitividade, favorece a participação de maior número de interessados e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público. O Manual do TCU também orienta que a definição do critério de julgamento e da forma de disputa deve guardar compatibilidade com a natureza do objeto e com a busca da proposta mais vantajosa.</p> <p>O procedimento licitatório será processado integralmente em ambiente eletrônico, assegurando maior transparência, rastreabilidade dos atos, ampliação da disputa e facilidade de acesso dos interessados, observadas as regras previstas no edital e na legislação aplicável.</p> <p>A formalização da seleção ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma da lei. Durante a vigência da ata, a Administração poderá promover as contratações conforme sua necessidade, mediante celebração de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o caso concreto e as condições definidas no edital e em seus anexos.</p>
9.	<p>Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.</p> <p>A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado, bem como em contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, observando os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133 e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.</p> <p>Para a formação do valor estimado foram considerados:</p>





	<ul style="list-style-type: none"> • orçamentos obtidos junto a fornecedores e prestadores de serviços do ramo; • análise de contratações públicas similares; • compatibilidade com os quantitativos estimados para atendimento das demandas do Município de Palmitos. <p>Conforme levantamento realizado, o custo estimado total da contratação é de R\$ 399.550,00 (trezentos e noventa e nove mil quinhentos e cinquenta reais).</p> <p>Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, bem como os documentos que deram suporte à pesquisa de preços, encontram-se detalhados em documento específico anexo ao processo, devidamente classificado, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodologia utilizada na pesquisa de preços; • fontes consultadas; • planilha com os valores unitários e totais estimados; • justificativa dos parâmetros adotados para a formação do preço estimado. <p>Dessa forma, a estimativa apresentada reflete valores compatíveis com os praticados no mercado e atende aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.</p>
10.	<p>Adequação orçamentária</p> <p>Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de prévia indicação de dotação orçamentária para a totalidade do objeto estimado neste Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133.</p> <p>Dessa forma, a comprovação da adequação orçamentária e financeira ocorrerá no momento da efetiva contratação ou emissão da respectiva ordem de fornecimento/serviço, quando houver a demanda específica por parte da Administração do Município de Palmitos.</p> <p>Assim, a indicação da dotação orçamentária correspondente será realizada por ocasião da formalização do instrumento contratual ou da solicitação de consumo, observando-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a existência de saldo orçamentário suficiente; • a compatibilidade com o planejamento orçamentário do exercício financeiro; • e as normas de execução orçamentária vigentes. <p>Dessa forma, a presente contratação atende às exigências legais quanto à responsabilidade fiscal e à adequada gestão dos recursos públicos.</p>
11.	<p>Modelo de execução do objeto</p> <p>A execução do objeto ocorrerá mediante a prestação de serviços de oficinas culturais, esportivas e educacionais, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133.</p> <p>As empresas ou profissionais contratados deverão responsabilizar-se, às suas expensas, pela execução integral das oficinas solicitadas pela Secretaria responsável do Município de Palmitos, atendendo às especificações técnicas, carga horária, cronograma e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.</p> <p>A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço (AF/OS), que será encaminhada à contratada por meio eletrônico, como e-mail institucional ou outro meio oficial de comunicação.</p> <p>O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.</p> <p>As oficinas deverão ser ministradas por profissionais qualificados, com experiência comprovada na respectiva área de atuação, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o cronograma definido pela Secretaria competente;





	<ul style="list-style-type: none"> • os locais indicados pela Administração; • as faixas etárias e o público-alvo das atividades; • e as normas de segurança aplicáveis. <p>A contratada será responsável pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.</p> <p>A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o cumprimento da carga horária contratada; • a assiduidade dos profissionais; • a qualidade das atividades desenvolvidas; • e a conformidade com os objetivos educacionais, culturais e sociais das oficinas. <p>Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover a regularização imediata, podendo ser aplicadas as sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações assumidas. A contratada deverá manter comunicação constante com a Administração, informando eventuais impedimentos na execução das atividades e garantindo a continuidade dos serviços contratados.</p>
12.	<p>Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo</p> <p>A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração do Município de Palmitos, nos locais indicados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço (AF/OS) emitida pela Secretaria solicitante.</p> <p>As oficinas poderão ser realizadas em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unidades escolares da rede municipal; • espaços culturais e esportivos do Município; • núcleos educacionais onde ocorre o Ensino em Tempo Integral; • unidade do CRAS e CREAS • ou outros locais previamente definidos pela Administração. <p>Os serviços serão executados, preferencialmente, nos seguintes horários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matutino: das 7h30 às 11h00; • Vespertino: das 13h30 às 17h00; • podendo, ainda, ocorrer em outros horários, conforme necessidade e mediante ajuste com a Secretaria solicitante. <p>O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, respeitando o cronograma estabelecido pela Administração.</p> <p>O recebimento dos serviços observará as disposições da Lei nº 14.133 e ocorrerá da seguinte forma:</p> <p>a) Recebimento provisório: Será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da execução das atividades e da conformidade com as especificações constantes no edital, no Termo de Referência e na proposta da contratada.</p> <p>b) Recebimento definitivo: Ocorrerá após a verificação da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante manifestação formal da fiscalização do contrato.</p> <p>Na hipótese de a verificação não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como efetivado o recebimento definitivo após o decurso do referido prazo, desde que não haja manifestação contrária da Administração.</p>





	<p>O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade da execução, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades constatadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato.</p> <p>A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas, devendo a contratada promover as adequações necessárias sem ônus para o Município.</p>
13.	<p>Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso</p> <p>Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços, não se aplica garantia típica de produto, nem manutenção e assistência técnica nos moldes de aquisição de bens. A garantia, neste caso, refere-se à adequada execução dos serviços, em conformidade com o edital, o Termo de Referência, a proposta da contratada e as determinações da fiscalização.</p> <p>A contratada deverá assegurar a qualidade, regularidade e segurança das oficinas, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas, inadequações ou inexecução parcial, sem ônus adicional para a Administração, inclusive mediante ajuste, complementação, refazimento das atividades ou substituição do profissional, quando necessário.</p> <p>Durante toda a vigência da contratação, a contratada permanecerá responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelo adequado funcionamento dos materiais e meios por ela disponibilizados à execução contratual.</p>

Palmitos/SC, 16 de junho de 2026.

Marli Rosa Regner Camargo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTE

Franciele Cristina Sangalli Casaril
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL