



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97696/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Oficinas Culturais de Dança, atendendo as necessidades desta secretaria, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste termo, para atendimento as demandas do Projeto de Oficinas Culturais e Pedagógicas do Município.

1.2. O valor registrado, as especificações do objeto e quantitativos, são os que seguem:

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor máximo aceitável por unidade (R\$)	Valor máximo aceitável total (R\$)
1	2790	Horas	55547	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MINISTRAÇÃO DE OFICINAS DE DANÇA – Etilos e modalidades diversas, podendo ser Ballet, Zumba, Dança de Salão, Jazz, Hip Hop, Contemporânea, Tradicionalista Gaúcha, Dança de Rua, Country ou Tango. As aulas serão ministradas no Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, CEU das Artes, EMEFs Coronel Raul de Oliveira, Pedro Speroni, Duque de Caxias, Princesa Isabel, Santa Rosa de Lima, Nossa Senhora de Fátima, Santa Rita e AABB Comunidade.	87,33	87,33
						Soma:243.650,70

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48, de 10 de março de 2022.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Santa Rosa, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desenvolve continuamente a mais de 10 anos o Projeto Oficinas Culturais e Pedagógicas, onde oportuniza aos alunos das escolas públicas do município, atividades para complementar a formação escolar. A dança é uma das modalidades oferecidas, visando o desenvolvimento de experiências lúdicas e culturais como forma de expressão nos educandos.

2.2. A Dança é reconhecida como uma linguagem artística nos parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e faz parte da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), sendo essencial para educação integral e multidisciplinar.

2.3. O Projeto é oferecido em turno inverso ao escolar, de forma gratuita, oportunizando a prática artística, que trabalha o desenvolvimento de um melhor indivíduo, contribuindo na autoestima, na socialização, no desenvolvimento da criatividade, na sensibilidade, na consciência corporal, entre outros muitos benefícios.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 2.4.** As oficinas de dança também atendem à demanda crescente de crianças e jovens que buscam estas práticas artísticas, bem como amplia a oferta de oportunidades, independente do conhecimento e experiência que possuam, trabalhando coreografias fáceis e adequadas para a idade de cada público, possibilitando que todos participem das aulas, sejam aprendizes ou avançados praticantes. A dança na prática educativa, tem o objetivo de resgatar, de forma natural e espontânea, as manifestações expressivas da nossa cultura. A expressão corporal como recurso da aprendizagem escolar, utiliza o corpo em movimento, estimulando a expressão de sentimentos e emoções que auxiliam na interação social.
- 2.5.** Nessa perspectiva, compreendemos que a dança permite ao indivíduo não só o desenvolvimento de sua individualidade, mas ensina-o a viver em sociedade, a se relacionar com o seu eu e com o próximo, de forma prazerosa. Por fim, a Administração Municipal considera que garantir o acesso a Cultura, contribui para uma melhor qualidade de vida aos cidadãos santa-rosenses. A continuidade das Oficinas não só enriquece a formação dos alunos, como também contribui para uma escola mais acolhedora, inclusiva e conectada às demandas da sociedade contemporânea.
- 2.6.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não possui em seu quadro de pessoal professores especializados para a referida demanda, desta forma há a necessidade da contratação de empresa que disponibilizeicineiros para ministração de oficinas de dança, para fins de atendimento as necessidades do Projeto Oficinas Culturais e Pedagógicas do município.

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

- 3.1.** A solução mais adequada para o atendimento da presente demanda é a contratação de empresa especializada para ministração de oficinas de Dança.
- 3.2.** O ciclo de vida do objeto inicia-se com o planejamento da demanda, identificando as necessidades a serem atendidas, com a identificação da destinação das oficinas, o alcance, os objetivos a serem atingidos, qual praticas abordar no desenvolvimento das aulas, o conteúdo a ser trabalhado e por fim quais recursos devem ser empregados no andamento da execução do objeto.
- 3.3.** As etapas seguintes consistem na divulgação, seleção de alunos, levantamento de necessidades de ferramentas de trabalho, contratação da empresa que prestará os serviços de oficinas, execução dos serviços contratados, acompanhamento das aulas, pagamentos dos serviços prestados conforme o cronograma, e por fim as apresentações dos resultados obtidos nas oficinas com a participação em eventos promovidos ou apoiados pelo município e outros, encerrando-se o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1.** Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo I).

Subcontratação

- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Condições de Entrega

- 5.1.** Os serviços de oficinas de dança, contratados, iniciam-se e encerram-se nas mesmas datas do calendário escolar da rede municipal de ensino do município de Santa Rosa.
- 5.2.** Nos períodos de recesso, férias escolares, feriados ou outros constantes no calendário escolar, devem ser respeitados, sem prestação de serviços de oficinas de dança.
- 5.3.** Para as oficinas disponibilizadas no CEU das Artes e Centro Cívico Cultural, no período de recesso ou férias de inverno, podem ser realizadas mesmo estando os alunos em férias escolares.
- 5.4.** A entrega dos serviços será de forma parcelada, contabilizadas por hora aula efetivamente realizadas, e pagas mensalmente.
- 5.5.** Os locais de realização das oficinas e suas respectivas cargas horárias estimadas, são as que seguem:
 - Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, 20h semanais;
 - CEU das Artes, 08h semanais;
 - AABB Comunidade, 06h semanais;
 - EMEF Coronel Raul Oliveira, 04h semanais;
 - EMEF Pedro Speroni, 04h semanais;
 - EMEF Duque de Caxias, 04h semanais;
 - EMEF Santa Rosa de Lima, 04h semanais;
 - EMEF Nossa Senhora de Fatima, 04h semanais;
 - EMEF Santa Rita, 04h semanais;
 - EMEF Princesa Isabel, 04h semanais.
- 5.6.** Os locais de realização das oficinas poderão sofrer alterações, situações em que a Contratada será avisada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- 5.7.** As modalidades e estilos de danças ministradas nas oficinas, poderão ser Ballet, Zumba, Dança de Salão, Jazz, Hip Hop, Contemporâneas, Tradicionalista Gaúcha, Dança de Rua, Country ou Tango.
- 5.8.** A Contratada deve dispor deicineiros, conforme item 8.23., que possuam o conhecimento e o expertise necessário para execução das oficinas as quais estão sob suas responsabilidades, apresentando ao fiscal de contrato, antes do início das oficinas, curriculum e/ou portfolio que comprove tal experiência de seus profissionais.
- 5.9.** Eventuais substituições deicineiros devem ser submetidas a aprovação pelo fiscal de contrato, o qual analisará se a experiencia/qualificação do novo profissional se equivale ou é superior ao que será substituído, não podendo ser inferior.
- 5.10.** As técnicas trabalhadas devem promover e constituir as formas de utilização do corpo, transformando em padrões motores que se podem imitar, apropriar e reproduzir de forma expressiva os movimentos da dança, organizando-os segundo as intenções formativas de quem dança.
- 5.11.** A Contratada poderá, desde que autorizada pelo Contratante, participar com os alunos das oficinas, de Festivais, Eventos e outras programações. A carga horária destas participações poderá ser computada junto a carga horária do local onde realiza-se as oficinas, para fins de remuneração destes períodos, não podendo ultrapassar a carga horária total contratada.
- 5.12.** Em situações descritas no item anterior, a Contratada fica, unicamente, responsável pela segurança e integridade física e mental dos alunos, sendo, em caso de qualquer infortúnio, obrigada a indenizar a(s) família(s) do(s) aluno(s).
- 5.13.** Os serviços contratados devem ser executados com sabedoria, zelo e destreza, de acordo com as boas práticas pedagógicas de ensino, preservando a moral e os bons costumes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 5.14.** Os Oficineiros deverão apresentar, ao fiscal de contrato, previamente ao início das aulas, e semestralmente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, corrupção de menores e quaisquer outros crimes contra a liberdade sexual e crimes sexuais contra vulneráveis, podendo haver rescisão do contrato caso não haja a entrega da certidão negativa no prazo solicitado.
- 5.15.** A Contratada poderá disponibilizar, camisetas ou outros, aos alunos, devendo incluir identificação do projeto, logomarca do município e sua própria logomarca, não será permitido auto propaganda.
- 5.16.** Em casos descritos pelo item anterior, todo material produzido deverá ser submetido à aprovação do Contratante. Os custos relativos à aquisição, poderão ser compartilhados com os alunos, devendo a contratada cobrar somente o valor de custo do material, sem gerar lucros para si. O Contratante fiscalizará tais critérios.
- 5.17.** A Secretaria de Educação e Cultura realizará reunião inicial com os oficinairos para fins de instruções, indicações e planejamento de dias e horários para o início e desenvolvimento das aulas/oficinas. Podendo convocar a qualquer momento os oficinairos para reuniões não remuneradas durante a vigência do contrato.
- 5.18.** Os oficinairos deverão passar lista de presença em todas as suas aulas para efeito de avaliação da frequência de cada participante da turma.
- 5.19.** Os horários diários de execução dos serviços poderão ser nos turnos da manhã e/ou tarde, conforme os horários de expediente de cada local, respeitando os dias disponíveis na grade letiva das EMEFs, AABB Comunidade e na agenda de eventos do Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges e CEU das Artes.
- 5.20.** Em não havendo quantidade suficiente de alunos para fechamento de turmas, as horas aulas relativas a esta turma poderão ser remanejadas, conforme prévio acordo com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 5.21.** A Contratada ficará responsável pelo fornecimento dos materiais didáticos necessários para execução das aulas.
- 5.22.** As despesas com deslocamento e alimentação dos oficinairos ocorrerão por conta da contratada.
- 5.23.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a contratada ou seus empregados e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.24.** A qualidade do serviço será monitorada permanentemente durante sua execução.
- 5.25.** O Município não receberá o objeto que não apresentar conformidade com o que foi contratado, sempre que houver, ou que for realizado em desacordo com as especificações solicitadas.
- 5.26.** No caso de prestação de serviços em desacordo com o contratado, nas condições expostas no item anterior, o Município comunicará formalmente a licitante vencedora para que a mesma providencie a sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da comunicação, sem custos adicionais para o Município.
- 5.27.** A licitante vencedora deverá entrar em contato com a Secretaria de Educação e Cultura para acertar os detalhes que se fizerem necessários para o atendimento das oficinas, tais como datas, horários e locais.
- 5.28.** O recebimento dos serviços será realizado provisoriamente pelos fiscais de contrato designados pelo Município, os quais farão a conferência para verificar se o mesmo está de acordo com as especificações solicitadas.
- 5.29.** O recebimento definitivo do serviço ocorrerá somente depois da verificação da conformidade do objeto e da emissão do termo de liberação de pagamento pela Secretaria competente.
- 5.30.** O pagamento é vinculado a esta fiscalização, mediante a emissão de termo de liberação de pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 5.31.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue mensalmente, após a realização dos serviços relativos ao mês competente.
- 5.32.** Comunicar à Administração, no prazo de 02 (dois) dias que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.33.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.34.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata/contrato;
- 5.35.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.36.** As questões não previstas neste Termo e que possam surgir durante a execução dos serviços, deverão passar por análise do setor jurídico do município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** 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.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega dos serviços serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.
- 6.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4.** As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.
- 6.5.** A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.
- 6.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal Nº 48, de 2023, art. 13, § 3º).

Fiscalização técnica

- 6.8.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal Nº 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.8.1.** Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos serviços conforme determinado neste termo.
- 6.8.2.** Verificar se os serviços entregues atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se os resultados estão em conformidade com o que foi contratualizado.
- 6.8.3.** Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.
- 6.8.4.** Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.
- 6.8.5.** Realizar o recebimento do objeto:
 - 6.8.5.1.** Provisoriamente, os serviços serão recebidos de forma sumária nos locais, indicados neste documento. A verificação da conformidade do serviço com as exigências contratuais ocorrerá posteriormente;
 - 6.8.5.2.** Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.
- 6.8.6.** Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 6.8.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência.
- 6.8.8.** Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.
- 6.8.9.** Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.
- 6.8.10.** Requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.
- 6.8.11.** Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.
- 6.8.12.** Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.
- 6.8.13.** Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
- 6.8.14.** Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme exposto no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.
- 6.8.15.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- 6.8.16.** Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.8.17.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.
- 6.8.18.** Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.
- 6.8.19.** Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.
- 6.8.20.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Gestor do Contrato

- 6.8.21.** Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- 6.8.22.** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.8.23.** Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.
- 6.8.24.** Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.
- 6.8.25.** Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.
- 6.8.26.** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 6.8.27.** Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.
- 6.8.28.** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 6.8.29.** Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.
- 6.8.30.** Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.
- 6.8.31.** Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 6.8.32.** Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.
- 6.8.33.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** 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 na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 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 art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7.** 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, prazo de pagamento, forma de pagamento

- 7.8.** Recebido definitivamente o objeto, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 7.9.** 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 14.133/2021.
- 7.10.** Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.
- 7.11.** Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.
- 7.12.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 7.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a)** o prazo de validade;
 - b)** a data da emissão;
 - c)** os dados do contrato e do órgão contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.14.** 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.
- 7.15.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:
- a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
 - b) certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;
 - c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa-RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
 - e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.
- 7.16.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17.** Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.
- 7.18.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.
- 7.19.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 7.21.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 7.22.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 7.23.** 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 14.133/2021.
- 7.24.** O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.
- 7.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

- 7.26. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.27. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.
- 7.28. A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.29. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.
- 7.30. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 8.2. A escolha pela forma presencial encontra-se justificada no Estudo Técnico Preliminar.

Forma de fornecimento

- 8.3. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, mensalmente, conforme carga horária estimada de cada local de prestação dos serviços, conforme pormenorizado no 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 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.
- 8.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 01: Verifica-se que a presente aquisição/contratação não trata de objeto de grande vulto ou de alta complexidade que torne possível a participação de empresas em consórcio ou sociedade cooperativa, pois existem empresas que, isoladamente, são capazes de suprir a necessidade da administração e de cumprir com os requisitos de habilitação. Dessa forma, é vedada a participação de empresas em consórcio ou sociedade cooperativa.

Observação 02: Verifica-se que a presente aquisição/contratação não trata de objeto de característica agrícola que torne possível a participação de agricultor familiar ou produtor rural, pois existem empresas que, isoladamente, são capazes de suprir a necessidade da administração e de cumprir com os requisitos de habilitação. Dessa forma, é vedada a participação de agricultor familiar ou produtor rural.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15.** 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;
- 8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.
- 8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20.** 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;
- 8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.22.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 8.23.** Declaração de que possui em seu quadro de funcionários, profissionais capacitados para prestação dos serviços, objeto desta contratação, elencados por nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas. (Ex.: Fulano de Tal – CPF: XXX)
- 8.24.** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante na execução de serviços iguais ou similares ao objeto da presente contratação.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.
- 9.2.** Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023.
- 9.3.** Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.
- 9.4.** A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.
- 9.5.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.
- 9.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.
- 9.7.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 9.8.** As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

10. MAPA DE RISCOS

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR			
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
() Gestão do Contrato			
RISCO: Estudo Técnico Preliminar Deficiente			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.		
AÇÃO PREVENTIVA	Revisar demandas com os envolvidos e consultar contratações anteriores a fim de verificar possíveis problemas que ocorreram.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
() Gestão do Contrato			
RISCO: Falha na elaboração do Termo de Referência			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.		
AÇÃO PREVENTIVA	Encaminhar o Termo de Referência aos Departamentos responsáveis pelas demandas a fim de conhecimento e revisão/aprovação de suas necessidades e indicação de possíveis correções.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Revisão do Termo de referência com inclusão das possíveis correções.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		

ETAPA: PROCESSO LICITATÓRIO	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

RISCO: Processo Licitatório Deserto ou Fracassado			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO	Atraso na contratação, gastos com processo licitatório ineficiente.		
AÇÃO PREVENTIVA	Verificação do mercado e opções de fornecedores disponíveis, afim de não prejudicar a competitividade do certame.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Providenciar contratação por Dispensa de Licitação, ou nova licitação caso haja tempo hábil, conforme critérios da Legislação vigente.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO: Não assinatura do Contrato			
PROBABILIDADE	(x) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO	Atraso na contratação dos serviços, comprometendo o início das oficinas.		
AÇÃO PREVENTIVA	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital		
RESPONSÁVEL	Comissão de Licitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Reabertura do Certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor melhor classificado.		
RESPONSÁVEL	Comissão de Licitação.		

ETAPA: EXECUÇÃO DO CONTRATO			
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO: Descumprimento das obrigações contratuais			
PROBABILIDADE	(x) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	(x) Média	() Alta
DANO	Não execução ou execução parcial do serviço contratado.		
AÇÃO PREVENTIVA	Acompanhar os prazos e obrigações contratuais previstos no contrato.		
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato e Fiscais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicar as sanções previstas em contrato e determinar prazo para adequação e cumprimento das sanções.		
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato e Fiscais.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ETAPA: EXECUÇÃO DO CONTRATO			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
☒ Gestão do Contrato			
RISCO: Rescisão unilateral ou antecipado do Contrato pela Contratada			
PROBABILIDADE	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
IMPACTO	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
DANO	Interrupção do serviço contratado.		
AÇÃO PREVENTIVA	Acompanhar os serviços previstos no contrato e prever cláusula de sanções em caso de rescisão antecipada.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicar as sanções previstas em contrato e contratar em caráter de urgência nova empresa.		
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato/Fiscais e Equipe de Planejamento.		

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
☐ Gestão do Contrato			
RISCO: Falta pessoal capacitado para acompanhamento da execução do objeto			
PROBABILIDADE	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
IMPACTO	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
DANO	Probabilidade maior de prestação de serviços com baixa qualidade.		
AÇÃO PREVENTIVA	Buscar e nomear servidores experientes para a Gestão do contrato e fiscais para acompanhamento da execução do Objeto.		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicar as sanções previstas em contrato e determinar prazo para adequação e cumprimento das sanções.		
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato e Fiscais.		

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
☒ Gestão do Contrato			
RISCO: Prorrogação não vantajosa			
PROBABILIDADE	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
IMPACTO	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
DANO	Prejuízo financeiro ao município.		
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com intuito de prever a vantajosidade quanto a prorrogação do contrato.		
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Negociar com a contratada, preços praticáveis no mercado e vantajosos ao município. Em não havendo concordância com os valores, não renovar o contrato e encaminhar novo processo licitatório para nova contratação.
RESPONSÁVEL	Gestor do Contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 243.650,70 (duzentos e quarenta e três mil, seis e cinquenta reais com setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na constante no item 1 deste Termo de Referência.
- 11.2. A consolidação do orçamento estimado ocorreu na data de 16/12/2024. Considera essa como data-base.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
12	09	2372	3339039
12	03	2084	3339039
12	03	2393	3339039

Santa Rosa, 25 de fevereiro de 2025.

ADENILTON TADEU DA SILVA
Responsável pela elaboração do
Termo de Referência

JOSYANE CRISTINA HECK
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
(Parecer técnico do Meio Ambiente)

MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Assunto: Contratação Oficina de Dança

Em atendimento a nova Lei Federal de Licitações e Contratos (14.133/2021) e atendendo aos critérios de sustentabilidade, informamos que deve-se buscar sempre que possível que os serviços prestados sejam executados de forma sustentável, contribuindo para reduzir a pressão sobre os recursos naturais.

Para tal, recomendamos:

Que nas Oficinas de Dança sejam priorizados o uso de materiais reciclados, reutilizados ou de baixo impacto para a confecção dos figurinos, cenários e outros materiais de apoio.

Para as apresentações sempre que possível, deverá se optar pela utilização de tecidos orgânicos, tingidos com corantes naturais e produzidos localmente. Durante as oficinas e apresentações, minimizar o uso de descartáveis, como copos plásticos e embalagens.

Quanto aos aspectos sociais, é importante oferecer oficinas inclusivas que atendam a diferentes públicos e necessidades.

E por fim, entendemos que é essencial a promoção de eventos/projetos que tenham um impacto social positivo na comunidade, como oficinas em escolas públicas, comunidades carentes ou instituições sociais. Estes itens contribuem para que a contratação atenda a demanda da sustentabilidade na administração pública.

Sem mais, atentamente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO II
(Memorial de cálculo)**

**Os documentos que comprovam o valor estimado da contratação encontram-se anexados ao processo físico nº 97696/2024 e disponíveis em formato digital, no endereço eletrônico:
*<http://licitacoes.santarosa.rs.gov.br>***