



## **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2024 – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024**

Processo nº 003755/2024 de 09 de agosto de 2024

Origem: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

**ID CidadES Contratação nº 2024.036E0700001.02.0009**

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, Outubro de 2024.

---

#### **MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Vander Patricio  
Prefeito Municipal

---

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Sra. Roselene Monteiro Zanetti  
Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

---

#### **COMPROMISSÁRIA**

**INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**

Sr. Guilherme Gustavo da Silva



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência prevê a Contratação de Prestação de Serviços de Pessoa Física ou Jurídica de Oficinas de Capoeira para atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 A execução do objeto será de acordo com as especificações na descrição dos serviços.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, dentro do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) são realizados grupos, organizados por faixas etárias (crianças até 06 anos, crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, adolescentes de 15 a 17 anos, jovens de 18 a 29 anos, idosos e pessoas com deficiência), de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Desta forma as oficinas socioassistenciais contribuem como um instrumento de socialização e inclusão para que os objetivos preconizados acima do SCFV sejam alcançados, por isso da importância de ofertar oficinas atrativas de interesse do



público para que garantam a participação e permanência no SCFV.

### 3- DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Especificações técnicas e quantidade do objeto a ser contratado:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CATMAT
01	576	HS	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFICINA DE CAPOEIRA</b> - Pessoa Física ou Jurídica que preste serviço em Oficina de Capoeira.</p> <p>- O Profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizar ensaios com os públicos atendidos, para apresentações voltadas a comunidade/eventos.</li> <li>apresentar planejamento das atividades que serão realizadas durante a vigência do contrato, assim como relatório/comprovante das atividades realizadas.</li> <li>realizar planejamento com a equipe do SCFV.</li> <li>Desenvolver as oficinas com abordagem na origem e evolução histórica da capoeira, bem como seu significado cultural e filosófico; elementos técnicos e táticos básicos da capoeira; princípios éticos, tais como: respeito, disciplina, autonomia, solidariedade, amizade, cooperação, honestidade e justiça.</li> <li>Conhecer e realizar exercícios preparatórios para a prática da capoeira.</li> </ul>	17507

3.2 Será licitado Serviço de Pessoa Física ou Jurídica que executem Oficina de Capoeira a serem desenvolvidos no município na proporção de 12 horas semanais pelo período de 12 (doze) meses.



3.3 O valor estimado **hora/aula** é no valor de **R\$ 88,30**, sendo que o valor global estimado da presente licitação é estimado em **R\$ 50.860,80**.

3.4 - Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Desde o reordenamento do SCFV em 2013, a Oficina de Capoeira vem sendo ofertada no Município de Itarana/ES com aceitação positiva, inicialmente para o público infantil e adolescente e posteriormente com expansão para o público adulto, pessoa idosa e pessoa com deficiência.

4.2 Em avaliação junto aos usuários da Política de Assistência Social quanto aos serviços e programas prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, emerge a demanda de continuidade da oferta de Oficina de Capoeira no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Dessa forma, o planejamento da SEMAS considera as demandas apresentadas pelo público atendido para uma oferta qualificada e eficiente.

4.3 O SCFV oferece para os usuários da Terceira Idade, Oficina de Forró , Geração Saúde e outras atividades voltadas respectivamente para este público, contudo , a Oficina de Capoeira abrange todas as faixa etárias.

4.4 Escolher a capoeira como prática no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) abrange todas as faixa etárias que são atendidas pelo mesmo, em vez de outras atividades de exercício físico, assim podendo ser especialmente vantajoso devido a sua combinação única de benefícios físicos, culturais, sociais e educativos. Aqui estão alguns motivos que justificam essa escolha:

##### 1. Integração Cultural e Identidade

- Valorização da Cultura Afro-Brasileira: A capoeira é uma manifestação cultural rica que celebra a herança afro-brasileira, promovendo a diversidade cultural e a inclusão.



- **Consciência Histórica:** A prática da capoeira ensina aos participantes sobre a história da escravidão no Brasil e a resistência dos africanos escravizados, aumentando a consciência e o respeito pelas lutas históricas de diferentes grupos sociais.

## 2. Benefícios Físicos e Psicomotores

- **Desenvolvimento Corporal Completo:** A capoeira combina força, flexibilidade, coordenação, equilíbrio e resistência, proporcionando um exercício físico abrangente.
- **Prevenção de Doenças:** Atividades físicas regulares, como a capoeira, ajudam na prevenção de doenças crônicas, melhoram a saúde cardiovascular e promovem o bem-estar geral.

## 3. Aspectos Educacionais e Pedagógicos

- **Aprendizado Multidisciplinar:** A capoeira incorpora música, canto, dança, jogo e luta, oferecendo uma experiência educativa rica que envolve várias áreas do conhecimento.
- **Desenvolvimento Cognitivo:** A prática regular da capoeira estimula o desenvolvimento cognitivo através da memorização de movimentos, ritmos e canções, além de promover habilidades de pensamento estratégico.

## 4. Fortalecimento de Vínculos e Inclusão Social

- **Senso de Comunidade:** A roda de capoeira e a prática coletiva promovem um forte senso de pertencimento e comunidade, facilitando a criação de vínculos afetivos entre os participantes.
- **Inclusão e Diversidade:** A capoeira é inclusiva e aberta a pessoas de todas as idades, gêneros e origens, promovendo a igualdade e o respeito pelas diferenças.

## 5. Desenvolvimento Psicológico e Emocional



- Aumento da Autoestima: A conquista de novos movimentos e a participação em rodas e apresentações aumentam a autoconfiança e a autoestima dos praticantes.
- Gestão do Estresse: A prática da capoeira, com sua combinação de atividade física e expressão artística, ajuda a reduzir o estresse e a ansiedade.

#### 6. Valorização da Disciplina e Resiliência

- Disciplina e Foco: A capoeira exige disciplina, concentração e comprometimento, habilidades que são valiosas em todas as áreas da vida.
- Resiliência e Superação: A prática constante e a superação de desafios físicos e mentais na capoeira ajudam os praticantes a desenvolver resiliência e a capacidade de enfrentar adversidades.

#### 7. Atração e Motivação

- Atratividade para Jovens: A natureza dinâmica e interativa da capoeira pode ser particularmente atraente para crianças e jovens, tornando-a uma ferramenta eficaz para envolvê-los em atividades saudáveis e positivas.
- Motivação pela Diversidade: A combinação de diferentes elementos (música, dança, luta) mantém os praticantes motivados e interessados, evitando a monotonia comum em outras atividades físicas.

4.5 Desta forma as oficinas socioassistenciais contribuem como um instrumento de socialização e inclusão para que os objetivos preconizados acima do SCFV sejam alcançados, por isso da importância de ofertar oficinas atrativas de interesse do público para que garantam a participação e permanência no SCFV.

4.6 A solução encontrada para atender demanda do SCFV é a contratação de Pessoa Física ou Jurídica para a execução do serviço, aptos a trabalharem em Oficina de Capoeira, para ministrar aulas e oficinas, optando por Ata de Registro de Preços, em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 determina que “o prazo de



vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

4.7 A partir desse estudo, constatou-se que a solução mais viável para a contratação prestação de Serviços de Pessoa Física ou Jurídica para ministrar Oficinas de Capoeira por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de serviços comuns.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Sugere-se que o prazo de validade da Ata de Registro de Preços seja de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de quantitativos entre os períodos conforme limites e condições previstos no Art. 193 do Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, bem como poderá haver uma vantagem econômica vislumbrada por prazo maior, assim espera-se ser mais vantajoso para o Município de Itarana/ES.

## 6. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O serviço do presente termo de referência será desenvolvido na Secretaria municipal de Assistência Social, onde são desenvolvidas as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, cabendo exclusivamente a Secretaria a designação de horários, locais e frequências das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional contratado, a partir do primeiro dia útil da publicação, respeitando o limite de 48 (quarenta e oito) horas mensais de serviço prestado;

6.2 A SEMAS encaminhará a CONTRATADA o cronograma de execução elaborado pela Equipe Técnica e Coordenação do Serviço de Covivência, junto da Ordem de Serviços, com os dias, local, horários, organização dos grupos por público, quantidades de usuários por grupos e carga horária semanal das oficinas, reservando ao direito de **remanejar os horários, datas, locais e períodos**, caso necessário e de interesse público, sem qualquer ônus.



6.3 As oficinas serão ministradas nos Centros Públicos, caso haja necessidade de locomoção, o transporte será fornecido pela SEMAS, da Sede até o local das oficinas;

6.4 O profissional deverá ser flexível com horários, sejam eles nos turnos, matutino e vespertino;

6.5 O profissional deverá ser habilitado para trabalhar com crianças, adolescentes, adultos, pessoas idosas e pessoas com deficiência;

6.6 O não cumprimento da prestação de serviço nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e convocação do prestador de serviço subsequente considerando a ordem de classificação do certame;

6.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executado em desacordo com os termos de Edital e seus anexos.

## **7. DA GARANTIA**

7.1 - A licitante vencedora será responsável pela garantia de qualidade nos serviços entregues, bem como, garantir que o instrutor de capoeira possui certificação reconhecida e experiência comprovada na prática e ensino da capoeira.

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços e mediante o fornecimento da nota fiscal eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, conforme Decreto Municipal Nº 1431, de 09 de dezembro de 2020, após a respectiva apresentação;

8.3 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:



$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

8.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

8.5. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

8.6. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

8.7. O Município de Itarana/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

8.9. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária;

8.10. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda em circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação



da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itarana;

8.11 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato;

8.12 Para a efetivação do pagamento a contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Procedimento Licitatório, no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

8.13 Não serão realizados pagamentos antecipados sem o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

## **9 - DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida pela Servidora Ana Lúcia Herler Fiorotti, cargo de agente administrativo, matrícula n.º 003667, sendo o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Vickthorine Vivianeh Rosa, cargo de auxiliar administrativo, matrícula n.º 006492, a quem caberá o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, certificação da nota fiscal e documentos de regularidade correspondente aos serviços prestados, aos quais compete:

- a) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- b) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente;
- c) A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência.

9.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;



9.3 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Itarana/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

9.4 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 O serviço dar-se-á na forma especificada, não gerando obrigatoriedade de pagamento pelo Município, para aqueles serviços contratados cuja execução não tenha sido requerida e/ou executada;

10.2 Dar ciência ao contratante, imediatamente por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato, mesmo que estes não sejam de sua competência;

10.3 Arcar com as despesas decorrentes da execução dos serviços requeridos pelo contrato;

10.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

10.5 Responder por todo e qualquer dano que causar ao contratante ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

10.6 Responder perante o contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do objeto, assegurando ao contratante o exercício do direito de regresso, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



10.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.7 Ter pontualidade e controle na execução do serviço;

10.8 Manter entendimento com a Coordenação do Setor, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução do Contrato;

10.9 O Contratado, caso não possa ministrar as atividades na data e horário previsto, deverá informar com 03 (três) dias de antecedência ao Coordenador do Setor e **apresentar o substituto**. Todas as substituições deverão ser previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

**10.10 A Contratada será responsável pelas despesas como: transporte até a Sede o Município de Itarana, alimentação e hospedagem, caso seja necessário, durante a vigência do contrato.**

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução de qualquer cláusula do contrato;

11.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.4 Efetuar o pagamento, correspondentes aos serviços prestados de acordo com a carga horária trabalhada, no prazo máximo de até 20 dias úteis.

11.4 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade ou defeito encontrado no cumprimento do Contrato.



11.5 Aplicar as sanções cabíveis, nas hipóteses previstas deste Termo de Referência.

11.6 A locomoção do profissional que irá ministrar as **oficinas dentro do Município** será de responsabilidade da **Contratada**, caso haja necessidade.

## 12 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

a) As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;

b) O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;

c) O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

d) O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo CONTRATANTE com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

i. Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;

ii. Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

iii. Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.



### 13 - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não



se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, com base no do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.7 e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 13.1.8 a 13.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.12, deste Termo de Referência.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no



Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

#### 14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

**Órgão:** 070001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Unidade Orçamentária:** 07001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Função:** 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Subfunção:** 243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

**Programa:** 0009 – GESTÃO DAS POLÍTICAS DE AÇÕES SOCIAIS

**Projeto/Atividade:** 2.040 MANUT. DAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (PROT. SOCIAL BÁSICA)

**Elemento de Despesa:** 3390390000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**Fonte de Recurso:** 166000009999 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

**Ficha:** 173

**Subelemento:** 33903990000

#### 15 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Apresentar diploma de conclusão de Ensino Médio Completo;

15.2 Comprovação através de declarações de Prestação de Serviços, declarações de experiência e certificações que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

15.3 O objeto desta contratação é considerado “comuns”, pois enquadram-se na classificação presentes na Lei 14.133/2021 que assim dispõem: “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.



## 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.3 **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.4 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

16.5 **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;

16.6 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.7 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



16.8 **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

16.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

16.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.12 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.

16.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.14 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;



16.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.16 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

16.18 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 estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

16.19 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, ou de sociedade simples;

16.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor



## 17 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 - Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

**I - Elaboração de especificação:** Ana Lúcia Herler Fiorotti – Matrícula: 003667

**II - Elaboração de quantitativo:** Ana Lúcia Herler Fiorotti – Matrícula: 003667

**III - Elaboração do Termo de Referência:** Ana Lúcia Herler Fiorotti – Matrícula: 003667

**IV - Aprovação da especificação, do quantitativo e do Termo de Referência:** Enyande de Oliveira Botelho Baldotto – Portaria nº 1.454/2024

Itarana/ES, 09 de agosto de 2024.

Assinado por ANA LUCIA  
HERLER FIOROTTI 978.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICIPIO DE ITARANA  
09/08/2024 11:02:40

**ANA LÚCIA HERLER FIOROTTI**

Agente Administrativo

Matrícula: 003667

Assinado por ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO 102.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICIPIO DE ITARANA  
09/08/2024 10:50:09

**ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria n.º 1.454/2024