TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Oficineira para realização de Oficinas de Artesanato destinadas ao Grupo de Mães e Mulheres do Município de São Bonifácio, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Untario	Valor Total
1.	Contratação de Oficineiro para realização de Oficinas de Artesanato destinadas ao Grupo de Mães e Mulheres do Município de São Bonifácio. Sendo realizado nas diversas localidades do município: Sede , Santo Antônio, Rio Canudos, Rio do Poncho, Santa Maria, Rio Atafona, Rio Sete e Alto Rio Sete. Os encontros serão realizados mensalmente, tendo o período de 3 (três) horas cada encontro.	240	Horas	90,00	21.600,00
	Valor Total				R$ 21.600,00

O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

1.2. As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, os mesmos são caracterizados como comuns.

O prazo de vigência da contratação é 12 (meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 e e poderá ser prorrogado conforme a Lei 14133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação àvigência da contratação.

1.5. A proposta deverá ter prazo minimo de 90 (noventa) dias e os serviços serao prestados conforme cronograma e autorizacao de serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada emTópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. OS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 Os Itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 A realização de licitações exclusivas para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte está prevista na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. Ambos dispositivos legais determinam que os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Habilitação Jurídica:

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c)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;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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;

h)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.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

d) 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.

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

f)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;

Qualificação Econômico- Financeira:

a) 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;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de entrega

1. O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da autorização de serviço empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

2. Os servviços executados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar,

valor unitário e valor total e data da execução. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizara conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) Fiscal(is) do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

a. Gestor(es) do Contrato

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

i. Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1 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 especificaçõesconstantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 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 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) 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.

6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

8.5 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 dasexigências contratuais.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

8.12 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.13 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Admissão De Empresas Em Consórcio

9.2 O objeto constante deste Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

Adequação Orçamentária

9.3 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo elemento abaixo:

"82 – Bloco da Proteção Social Básica – Implantação e implementação do CRAS – 07.003.08.245.0006.20559.3.3.90.00.00/1.500.7000.0000 – Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos"

Reajuste

9.4 Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. O índice utilizado para os contratos de prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar os serviços conforme descrição e no prazo estipulado neste termo de referência.

b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço ou por qualquer prejuizo que vier a gerar para o Muicipio.

c) Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

d) Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifacio.

f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifacio e ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a execução dos serviços prestados.

i) Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

b) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

c) Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

e) Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

f) Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

g) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

h) Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos e aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

12.SUBCONTRATAÇÃO

a) O Município de São Bonifacio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros.

São Bonifácio, 25/05/2026.

_____

Graziela Vanroo

Secretária Municipal de Assistência Social