

MUNICIPIO DE HULHA NEGRA - RS
CNPJ: 94.702.784/0001-43
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Termo de Referência para Processo Licitatório.

1. OBJETO

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do item	Quantidade	Valor da hora	Valor unitário mês	Valor total
01	Contrato de um(a) instrutor(a) para o projeto Musica e Cidadania (oficina de gaita/acordeon)	16 horas semanais – totalizando 64 horas mensais. período de - (12 meses)	R\$ 63,33	R\$ 4.053,12	R\$ 48.637,44
Total Ano					R\$ 48.637,44

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025, conforme abaixo discriminado: Classificação da despesa: 2512

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO: De acordo com o artigo 28, inciso I, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1 DA DOCUMENTAÇÃO A SER EXIGIDA

2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante.
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

2.3.2 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

2.3.3 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado aposentado, sob pena de inabilitação.

2.3.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

2.3.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (**Certidões ou Atestados para todos os itens**).

3.2 Dos Requisitos para o Projeto

Requisitos para o contratado(a):

Carteira de identificação do Movimento Tradicionalista Gaúcho

4. JUSTIFICATIVA

O objeto da contratação consiste na seleção de oficineiros especializados para ministrar aulas e oficinas nos seguintes projetos:

A contratação de oficineiro para ministrar aulas de gaita/acordeon no CRAS justifica-se pela necessidade de ampliar as ações socioeducativas e culturais ofertadas à comunidade, fortalecendo vínculos comunitários e familiares, promovendo a valorização da cultura local e incentivando a participação social. A oficina contribui para o desenvolvimento pessoal e coletivo dos participantes, proporcionando momentos de lazer, convivência e resgate de saberes tradicionais, em consonância com os objetivos da Política de Assistência Social.

A contratação do oficineiro tem como objetivo proporcionar aos alunos da comunidade oportunidades de desenvolvimento pessoal, profissional e cultural, por meio de atividades educativas e formativas, em consonância com os princípios de inclusão social e valorização da cultura local.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

5.2. Aplica-se a esta dispensa de licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.2.1. A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

5.4. As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa, serão exigidas somente da empresa vencedora.

5.5. Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 Lei Federal 14.133/2021 e em conformidade com Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

Atuarão como Fiscais de contrato da presente contratação os servidores:
TITULAR: Matheus de Andrade Rodrigues
SUBSTITUTO: Felipe Malaguez Dutra

7. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 O prazo de início das atividades deverá ser efetuado até 05 (dias) a contar da assinatura do contrato.

7.2. As atividades serão realizadas no Centro de Referência em Assistência Social, sito a Av. Getúlio Vargas Nº 1644, ass Conquista da Fronteira, ass Nova Esperança, ass Santa Elmira, ass Sepé Tiaraju. As atividades serão realizadas de acordo com cronograma posterior realizado pela secretaria.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 As atividades e oficinas do CRAS serão acompanhadas e fiscalizadas pela coordenação do serviço, também participará do processo de fiscalização o Secretário de Assistência Social e a coordenação, de acordo com as funções e responsabilidades relativas a cada Projeto. A fiscalização será contínua, com reuniões periódicas para discutir o andamento das atividades e ajustes nas metodologias, conforme necessário.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

9.2. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o cumprimento dos subitens anteriores.

9.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por

quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

9.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às **condições de habilitação** (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DA CONTRATADA

10.1.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

10.1.2 Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

10.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

10.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

10.1.6 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7. 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; e

10.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

11.2 DA CONTRATANTE

11.2.1. Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

11.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.



Hulha Negra, 25 de setembro de 2025.

Secretário Municipal de Assistência Social

Funcionário Responsável