



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de profissional para prestação de serviços de oficinas, com atuação nas áreas de artesanato e culinária, com o objetivo de realizar oficinas socioeducativas e produtivas destinadas aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos (SCFV-I), integrado ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e demais unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. As oficinas visam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a promoção da inclusão social, a valorização da cultura local e o desenvolvimento de habilidades para geração de renda, que favoreçam a autonomia e a qualidade de vida dos participantes, conforme planejamento e cronograma definidos pela equipe técnica da Política de Assistência Social.

1.2 A presente contratação enquadra-se na modalidade de dispensa de licitação, conforme o disposto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, uma vez que trata-se de contratação cujo valor não ultrapassa os limites legais estabelecidos para aquisição de bens e serviços comuns, desde que observadas as condições de regularidade previstas.

2. Quantitativo e Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	OFICINAS DE ARTESANATO E CULINÁRIA, COMPOSTAS POR 16 (DEZESSEIS) HORAS SEMANAIS	MÊS	12



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

3. Motivação – Justificativa:

A aquisição é justificada pois visa atender a uma demanda identificada nos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no que se refere ao desenvolvimento de atividades voltadas ao fortalecimento de vínculos e à promoção da inclusão social de públicos em situação de vulnerabilidade, como idosos, crianças, adolescentes e famílias acompanhadas pelo CRAS e demais setores da rede socioassistencial.

Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização de Demanda (DFD), a contratação de serviços/oficinas específicas – como atividades de artesanato, culinária ou outras de natureza socioeducativa – é fundamental para garantir a execução das ações planejadas nos serviços de Proteção Social Básica, em consonância com as diretrizes do SUAS.

A forma de aquisição por dispensa de licitação se mostra a mais viável e adequada diante da urgência na continuidade das ações, da natureza singular dos serviços, bem como da indisponibilidade de equipe técnica no quadro permanente da Administração para execução das oficinas. Além disso, o processo licitatório completo demandaria um tempo que comprometeria o atendimento da população já assistida.

Entre os benefícios diretos da contratação destacam-se: o fortalecimento da convivência comunitária, a valorização de habilidades individuais e coletivas, o estímulo à autonomia dos usuários, o apoio à inclusão produtiva e à melhoria da qualidade de vida dos beneficiários. Tais ações também contribuem para a redução da vulnerabilidade social e para a efetivação dos direitos socioassistenciais, estando, portanto, plenamente alinhadas ao interesse público.

4. Especificações técnicas:

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços por profissional qualificado para a realização de oficinas práticas de artesanato e culinária, destinadas aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), integrado ao CRAS, e demais grupos acompanhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

As oficinas deverão contemplar:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- **Oficinas de Artesanato:** com uso de técnicas variadas (como pintura e reciclagem, entre outras), conforme perfil dos participantes e proposta metodológica definida em conjunto com a equipe técnica.
- **Oficinas de Culinária:** com foco em receitas acessíveis, aproveitamento integral de alimentos, educação alimentar, estímulo à autonomia e possíveis iniciativas de geração de renda.

Requisitos técnicos mínimos do profissional:

- Capacidade para planejar e conduzir oficinas dinâmicas, respeitando o perfil e a faixa etária dos participantes (idosos, mulheres, adolescentes, entre outros);
- Apresentação de plano de atividades prévio, com cronograma e materiais a serem utilizados (em consonância com a equipe técnica da Assistência Social).

Carga horária estimada:

- Oficinas com duração de 16 horas semanais, a serem acordados e distribuídos, conforme definido pela coordenação do serviço.

Espaço físico e materiais:

- As oficinas serão realizadas no CRAS e/ou na sede da Secretaria de Assistência Social (ou unidades vinculadas), que fornecerão o espaço adequado e parte dos materiais de consumo, ficando sob responsabilidade do profissional os materiais de uso pessoal, metodologia e condução das atividades.

5. Prazo, local e condições de entrega ou execução:

O serviço será executado pelo período estimado de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou ordem de início, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica e administrativa, conforme a necessidade do serviço.

As oficinas serão realizadas:

- Na sede do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, atendendo prioritariamente o grupo de idosos do SCFV;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- Na Secretaria Municipal de Assistência Social ou em unidades vinculadas, onde serão formadas turmas com demais usuários da política de assistência social, conforme programação e disponibilidade dos espaços.

Condições de execução:

- O contratado deverá apresentar plano de trabalho com a metodologia das oficinas, cronograma e necessidades básicas, o qual será aprovado pela equipe técnica da Secretaria;
- A prestação dos serviços deverá ocorrer em dias e horários definidos em comum acordo com a gestão do CRAS e da Secretaria, respeitando o calendário institucional e as atividades já em andamento;
- O contratado deverá garantir a condução qualificada, segura e participativa das oficinas, zelando pelo bom uso dos materiais, respeito à diversidade dos usuários e alinhamento aos objetivos do serviço socioassistencial.

6. Prazo e condições de garantia:

Por se tratar da contratação de serviço de natureza intelectual e pedagógica, prestado por profissional habilitado para condução de oficinas de artesanato e culinária, não se aplica garantia material nos moldes convencionais.

Contudo, a garantia da prestação adequada do serviço será assegurada por meio da entrega de:

- Relatórios de frequência e participação dos usuários;
- Registro das atividades desenvolvidas;
- Avaliação da satisfação dos participantes e da equipe técnica do CRAS e da Secretaria de Assistência Social;
- Acompanhamento técnico da execução pela equipe responsável, assegurando a compatibilidade entre o objeto contratado e os resultados esperados.

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou inadequação na execução das oficinas, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na legislação e no contrato firmado.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7. Responsável pelo recebimento, matrícula e telefone (Gestor e Fiscal do Contrato):

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: **Daniela Furlaneto da Luz**

Matrícula: 5318

Telefone: 49 9 9998 2142

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: **Lara Patrícia Custódio**

Matrícula: 699

Telefone: 49 9 9132 7761

7.1 Fiscalização

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.2 Gestor do Contrato



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. 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.
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Condições e prazos de pagamento – Planejamento Financeiro:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

9. Dotação Orçamentária:

2.173 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0080

10. Obrigações da Contratante:

1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

11. Obrigações da Contratada:

1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
 1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
 2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
 3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
 4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
 5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

11.1 Modelo de Gestão do Contrato:

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.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. Qualificação técnica:

Para a execução das oficinas de artesanato e culinária, o profissional contratado deverá comprovar habilitação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas, por meio da apresentação de, no mínimo:

- Currículo atualizado, contendo formação, experiência prévia e cursos relacionados à área de atuação (artesanato, gastronomia, culinária criativa, entre outros);
- Comprovantes de experiência profissional, como declarações, certificados ou atestados de capacidade técnica emitidos por instituições públicas ou privadas, que demonstrem a atuação em oficinas, projetos sociais, centros comunitários ou instituições afins;

A qualificação técnica visa garantir a efetividade das oficinas, assegurando o atendimento dos objetivos sociais do projeto, a valorização do saber popular, o estímulo à autonomia dos participantes e a promoção da inclusão social.

Além disso, a Administração Pública reconhece a idoneidade e a eficiência da empresa contratada, demonstrando segurança na prestação do serviço e confiança no cumprimento das obrigações contratuais.

13. Critério de avaliação das propostas:

A avaliação das propostas será realizada com base no critério de menor preço por hora de oficina, desde que atendidas todas as exigências técnicas e de habilitação estabelecidas no Termo de Referência.

Foi considerada vencedora a proposta que, além de apresentar o menor preço, demonstrou conformidade com os objetivos do projeto, experiência comprovada na área e adequação da metodologia de trabalho proposta às necessidades dos serviços socioassistenciais.

A avaliação foi conduzida por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência e interesse público.

Esse critério assegura uma contratação mais eficiente e eficaz, alinhada com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

14. Valores referenciais de mercado/Estimativa de Custo:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
LÚCIA JANSON DA SILVA – CPF/CNPJ: 36.341.624/0001-10 – Oficinas de Artesanato e Culinária, compostas por 16 (dezesseis) horas semanais – R\$ 1.790,00	MARA LÚCIA ANTUNES BORGES – NASCIMENTO – CPF/CNPJ: 027.506.229-56 – Oficinas de Artesanato e Culinária, compostas por 16 (dezesseis) horas semanais – R\$ 1.800,00	IZENE DELLA JUSTINA DE SOUZA – CPF/CNPJ: 031.215.749-57 – Oficinas de Artesanato e Culinária, compostas por 16 (dezesseis) horas semanais – R\$ 1.800,00	R\$ 1.796,67

15. Prazo de Vigência do Contrato:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente, mediante interesse da Administração Pública e desde que devidamente justificado nos autos.

16. Sanções:

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Gisiane Leticia Ribeiro de Souza

Secretária Municipal de Assistência Social



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 15 de Abril de 2025

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal