



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FMAS CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 - CREDENCIAMENTO - FMAS

#### **CREENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC COMO OFICINEIROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ANO DE 2024.**

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência que devem nortear a administração pública, faz saber que, estão abertas inscrições para oficinairos (Pessoa Física e Jurídica) para o período de 07/08/2024 a 31/12/2024, na Secretaria Municipal de Assistência Social de São Cristóvão do Sul.

#### **1. OBJETO**

1.1. O Presente Edital visa o **CREENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC COMO OFICINEIROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ANO DE 2024.**

1.2. O credenciamento é gratuito e aberto a qualquer pessoa física, jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI, de natureza cultural, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviço credenciada e que atendam as condições deste Edital.

1.3. O detalhamento das oficinas ofertadas, juntamente com suas especificações e quantitativos, encontram-se no Termo de Referência (ANEXO I) deste edital.

1.4. **Será contratado 01 (um) oficinairo por oficina. As oficinas serão organizadas de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social. Elas terão uma estruturação em horas-aula por semana e os credenciados só serão chamados para prestar o serviço se houver demanda mínima de alunos que justifique a prestação do serviço.**

1.5. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que exista disponibilidade orçamentária.

1.6. **Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, após 2 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pela Administração, sendo o respectivo contrato rescindido.**

1.7. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS**



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

2.1. As oficinas serão organizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Eles terão uma estruturação em horas/aula e no mínimo uma vez por semana.

2.2. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, portanto o oficineiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horários para atender as necessidades dos Serviços.

2.3. As oficinas serão realizadas em local e horário designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade do Serviço.

### 3. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

Serão admitidos a participar da presente seleção os candidatos que apresentarem:

3.1. Perfil compatível para trabalho com grupos etários diversos;

3.2. Comprovada qualificação e ou experiência na área para desenvolvimento das atividades em questão, sendo necessário para todas as modalidades comprovado saber /idoneidade/ saber notório na área que deseja atuar, bem como sendo um diferencial formação/graduação;

3.3. Não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

### 4. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As inscrições serão feitas exclusivamente mediante a entrega dos documentos obrigatórios, dentro de envelope lacrado e protocolado na recepção da Secretaria de Assistência Social ou no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no horário das 08:30h às 17h, em dias úteis, de acordo com o calendário oficial do município, na sede da Secretaria ou CRAS, sendo a Secretaria localizada na Avenida Lions, nº 669, Centro, e o CRAS localizado na rua Anderson Marcio Portela, Bairro Integração, São Cristóvão do Sul. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, sendo considerado inabilitado o proponente que não preencher os dados de forma completa e correta.

4.2. As inscrições estarão abertas nos dias 30/01/2024 à 31/12/2024 das 08:30 h as 11:30h e das 13:00 h as 17:00h na Secretaria de Assistência Social ou CRAS, mediante a entrega no ato da inscrição e dos documentos elencados abaixo:

#### 4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

a) **Solicitação de Credenciamento e Declarações** (Anexo II);

b) **Identificação Pessoal:** RG, CPF ou Documento Equivalente;



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

c) **Curriculum Vitae**: atualizado e assinado, com documentos que comprovem a qualificação e experiência do oficineiro, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta.

d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

f) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do candidato**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

### 4.2.2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

a) **Solicitação de Credenciamento e Declarações** (Anexo II);

b) **Identificação Pessoal**: RG, CPF ou Documento Equivalente;

c) **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da chamada pública.

d) **Curriculum Vitae**, assinado, com documentos que comprovem a qualificação e experiência do oficineiro, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver oficina na área proposta.

e) **Cópia do Contrato Social** e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subsequentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício; ou **Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada**, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e alterações posteriores.

f) **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.

g) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

h) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- i) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- j) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- k) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.
- l) **Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta chamada pública.

4.3. Será considerado credenciada o interessado, que atender aos requisitos de habilitação sendo que não há competição de preços por se tratar de credenciamento para prestação de serviços por preço pré-definido.

4.4. Em vista da espécie do presente procedimento de credenciamento, mormente em razão dos princípios constitucionais da impessoalidade e legalidade, todo e qualquer interessado que preencha os requisitos, mas não tenha se credenciado, poderá fazê-lo a qualquer tempo, durante o horário de expediente, considerando, em qualquer caso, os mesmos critérios deste estabelecidos em edital.

4.5. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante protocolo, toda a documentação de habilitação prevista no ITEM 4, e deverá conter fora do envelope a seguinte ETIQUETA:

**MUNICÍPIO DE CRISTÓVÃO DO SUL - SC**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FMAS**  
**ENVELOPE 01: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**  
**NOME INTERESSADO (RAZÃO SOCIAL OU NOME COMPLETO):**  
**Nº CNPJ/CPF:**

### 5. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

5.1. À Comissão de credenciamento caberá a análise dos documentos apresentados pelos oficinairos e seus currículos, por meio de participação nas reuniões promovidas para estes fins, sem, entretanto, atribuir qualquer colocação ou preferência.

5.2. A Comissão de credenciamento será composta por três membros, todos funcionários da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU CRAS.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.3. Nenhum membro da Comissão de credenciamento poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

5.4. A Comissão de credenciamento é soberana quanto ao mérito das decisões.

5.5. A Comissão avaliará e credenciará os oficinairos e seus planos de trabalho inscritos considerando as exigências especificadas neste Edital de acordo com os seguintes critérios:

- a) Preenchimento correto do Curriculum Vitae/Plano de Trabalho e Solicitação de Credenciamento com as atividades adequadas;
- b) Comprovação de conhecimento e experiência, por parte do proponente na área da oficina a ser desenvolvida a partir da documentação apresentada.
- c) A não observância de qualquer um dos critérios levará o interessado a eliminação da participação do processo.

5.6. Após análise a Comissão de credenciamento encaminhará o resultado para Homologação e publicação da lista de todos os credenciados no átrio da Prefeitura Municipal.

5.7. Os credenciados serão chamados por ordem de inscrição.

5.8. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Candidato com graduação completa na área;
- 2º) Candidato com mais idade;
- 3º) Candidato com maior quantidade de filhos;
- 4º) Sorteio.

5.9. Todo o processo de avaliação será devidamente documentado e arquivado, incluindo atas, fichas de avaliação e justificativas.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. No prazo de 03 (Três) dias úteis da publicação dos resultados, poderão ser encaminhados recursos dirigidos a Comissão de Credenciamento que deverá ser devidamente protocolado no endereço da Prefeitura Municipal sito a Rua Juventino F. de Moraes, 19 - Centro – São Cristóvão do Sul/SC - CEP 89.533-000, ou encaminhado via e-mail através do endereço eletrônico [licitacao@saocristovao.sc.gov.br](mailto:licitacao@saocristovao.sc.gov.br).

## 7. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos selecionados por este edital integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade até 3 meses a contar da publicação dos resultados.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

7.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, segundo as necessidades e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação sempre respeitando os critérios de credenciamento em cada uma das áreas e formas de contratação aqui definidas.

7.3. Os selecionados serão convocados e terão o prazo máximo de três (03) dias úteis para apresentar os seguintes documentos relacionados a seguir:

- a) Contrato Social ou Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada; (PESSOA JURÍDICA)
- b) Cópia do Cartão do CNPJ, atualizado; (PESSOA JURÍDICA)
- c) Cópia da cédula de identidade; (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- d) Cópia do CPF; (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais; (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- f) Certidão Negativa estadual; (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- g) Certidão Negativa de débitos federais; (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- h) Certidão Negativa débitos trabalhistas; (PESSOA JURÍDICA)
- i) Documento da especialização referente – certificado (comprovação de qualificação); (PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- j) Cópia do título de eleitor; (PESSOA FÍSICA)
- k) Cópia do comprovante de residência; (PESSOA FÍSICA)
- l) Cópia do PIS/PASEP/NIT; (PESSOA FÍSICA)

7.4. Será realizado um processo de avaliação periódica do desempenho dos oficinairos, visando assegurar a qualidade e eficácia das oficinas oferecidas.

## 8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os oficinairos receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de **R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais) pela hora/aula**.

8.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

8.3. Os valores previstos são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

## 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;





## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

### **10. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

10.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Secretaria de Assistência Social em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

10.2. Fica igualmente convencionado que o oficinheiro autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Assistência Social.

### **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Assistência Social exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através do CRAS responsável pela orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

11.2. A frequência mínima exigida do oficineiro será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficineiro ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficineiro).

11.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

11.4. O oficineiro se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

11.5. A participação do oficineiro nas atividades correlatas promovidas pela Secretaria de Assistência Social, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

11.6. Cabe ao oficineiro dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas culturais, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

11.7. Quando for o caso, se a Secretaria fornecer materiais para a realização da oficina, o oficineiro se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para a Secretaria os materiais não utilizados.

### **12. DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

12.2. Caso o oficineiro solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

12.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

12.4. Fica assegurado à Secretaria de Assistência Social, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do officineiro, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2024, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. Os recursos relativos à contratação que poderão advir deste credenciamento serão pagos pelos recursos de diversas origens da Secretaria de Assistência Social, devendo, entretanto, ser pagos com recursos próprios os descontos previstos em Lei.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social, ouvidas as áreas competentes, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul - SC.

16.3. A Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul - SC poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.4. As normas disciplinadoras do processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. Para dirimir toda e qualquer questão que derivar do Contrato decorrente deste Edital de Chamada Pública, fica eleito o foro de Curitiba, SC, que é Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

16.6. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES;**  
**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO.**

São Cristóvão do Sul, SC, 06 de agosto de 2024

*KARINE ROSA*  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA**

*ILSE AMÉLIA LEOBET*  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**PARECER JURÍDICO**

O presente edital cumpre as exigências legais estando em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, pelo que de acordo com o artigo 53 da referida lei, e dou como aprovado.

**AUGUSTO PASQUALINI**  
ADVOGADO  
OAB/SC 68728



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FMAS CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 - CREDENCIAMENTO - FMAS

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC COMO OFICINEIROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ANO DE 2024.**

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Sendo a Assistência Social uma política pública não contributiva é direito do cidadão e dever do Estado, devendo ser prestada a quem dela necessitar. Sua provisão está regulamentada pela Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

2.2. Em 2004, O Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS aprovou a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e em 2005 foi criado o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, dessa forma, as ações da Assistência Social passam a operacionalizar dentro desse sistema com gestão descentralizada e participativa que regulamenta e organiza os serviços socioassistenciais em todo território nacional como Política de Proteção Social.

2.3. Conforme orientações do caderno do IGD- Índice de Gestão Descentralizado. Manual do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (Municípios e Distrito Federal) BRASÍLIA - DF Abril de 2018

2.4. Conforme a PNAS e o SUAS à Proteção Social se divide em Básica e Especial.

2.5. A Proteção Social Básica (PSB) é executada pelos técnicos do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e trabalha a prevenção das situações de vulnerabilidade social e risco e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

2.6. A Proteção Social Básica prevê um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios, destinado a pessoas, famílias e comunidades que vivem em situação de vulnerabilidade social, decorrente da fragilização de vínculos afetivos, relacionais ou de pertencimento social, de discriminações etárias, étnico-raciais, pelo gênero ou por deficiências, da privação ou ausência de renda e do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, entre outras situações de desproteção social.

2.7. O conjunto de ofertas da proteção social básica deve garantir as seguranças de acolhida, convivência, autonomia, renda e de apoio e auxílio, e a participação ativa de usuários e usuárias acolhidos na perspectiva da cidadania.

2.8. A Proteção Social Especial (PSE) é executada pelos técnicos da gestão esta modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio educativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

2.9. Os serviços de proteção especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo muitas vezes uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo.

2.10. Na Secretaria Municipal de Assistência social realiza-se a Gestão do Programa Bolsa Família e cadastramento do Cadastro Único. Primeiramente são realizadas as entrevistas e preenchimento dos formulários de cadastramento das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), sendo este um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda. Podem se inscrever famílias com renda per capita familiar de até meio salário mínimo e a atualização cadastral deve ocorrer obrigatoriamente a cada dois anos ou sempre que houver mudanças na família.

2.11. O município é o principal responsável pelo processo de cadastramento das famílias, através da Gestão Municipal do CadÚnico. As entrevistas e o preenchimento dos formulários de cadastramento são realizados pelo entrevistador, sendo este fundamental para que o Cadastro Único alcance seus objetivos.

2.12. A entrevista para a coleta de dados das famílias pode ser feita de três formas: por meio de uma visita do entrevistador à residência da família; com a ida da família até um posto de atendimento; e por ação de mobilização social, quando a gestão municipal do Cadastro Único realiza algum evento e solicita que as famílias compareçam.

2.13. A coleta das informações no domicílio das famílias, pois permite a verificação, no local, das condições socioeconômicas da família. Assim, a contratação do entrevistador (a) será prioritariamente para a realização da coleta de dados “in loco”.

2.14. Para desempenhar essa função, o entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe (MDS,2023).

2.15. A partir deste trabalho as famílias são selecionadas por critérios de renda para receber ou não o Bolsa Família.

2.16. O Bolsa Família é um programa que atende às necessidades básicas de famílias que estão abaixo da linha de pobreza, analisada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

2.17. O Programa Bolsa Família contribui no combate à pobreza. Além de garantir renda básica, o Bolsa Família busca integrar políticas públicas, e fortalecer a proteção destas famílias para que alcancem autonomia e superem situações de vulnerabilidade social.

2.18. O núcleo básico do Bolsa Família é composto por 4 benefícios:

- 1. Primeira Infância: para famílias com crianças de 0 (zero) a 6(seis) anos. O benefício será de R\$ 150 por criança nessa faixa etária.
- 2. Benefício de Renda de Cidadania: pago para todos os integrantes da família, no valor de R\$ 142 por pessoa.
- 3. Benefício Variável Familiar: pago às famílias que tenham em sua composição gestantes e/ou crianças, com idade entre 7 (sete) e 12 (doze) anos incompletos, e/ou adolescentes, com idade entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos incompletos, no valor de R\$ 50 por pessoa que atenda aos critérios.
- 4. Benefício Complementar: pago às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, caso o Benefício de Renda de Cidadania não seja suficiente para alcançar o valor mínimo de R\$ 600 por família. O complemento é calculado para garantir que nem uma família receba menos que o valor de R\$ 600.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

2.19. Para permanecer no Bolsa Família, as famílias devem cumprir compromissos com as políticas de Saúde e Educação: frequência escolar mensal mínima de 60% para crianças de 4 e 5 anos e de 75% para estudantes de 6 a 18 anos incompletos; cumprir o calendário nacional de vacinação; fazer o acompanhamento nutricional (peso e altura) de crianças menores de 7 anos e do pré-natal para as gestantes.

2.20. Além dos beneficiários do programa conseguir melhorar a renda familiar, o município recebe o recurso do Programa Bolsa Família (PBF) e do Índice de Gestão Descentralizada (IGD), para trabalhar na melhoria dos serviços ofertados tais como atualização cadastral, busca ativa, acompanhamento familiar, realização de atividades/oficinas com os beneficiários do programa em conjunto com o Centro de Referência a Assistência Social – CRAS.

2.21. Diante contexto, pontua-se a necessidade da contratação oficineiros ou prestadores de serviços, diante orientações nas legislações vigentes e para a execução com efetividade das atividades para os indivíduos e/ou famílias beneficiarias do Programa Bolsa Família e atendidas e acompanhadas pelo CRAS.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
[...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - Credenciamento;*

*[...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES DOS ITENS/OFFINAS

4.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência. As quantidades são estimadas, de acordo com a demanda de cada item/oficina.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRÉ REQUISITO	UN	QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE CABELEIREIRO FEMININO</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma atividade que envolve elementos de cortes feminino. Os participantes aprenderão os cuidados básicos para a saúde do cabelo, além de técnicas de relaxamento, tintura, decapagem, cortes masculino e feminino, cauterização, escovas marroquina e progressiva, entre outros.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter habilidades em diversos cortes, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	60	R\$ 52,00	R\$ 3.120,00
02	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE MAQUIAGEM</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma atividade que envolve elementos de maquiagem. Os participantes aprenderão o objetivo da oficina é elevar a autoestima individual. A maquiagem tem o poder de alterar, camuflar e principalmente destacar. As alunas aprendem da forma adequada, trazendo uma melhora notória para o autocuidado. O ato de se maquiar não é apenas para o embelezamento, mas também um coadjuvante quando se deseja reforçar a personalidade, a atitude ou o estilo do indivíduo.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento em maquiagens e afins, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
03	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE PADEIRO E CONFEITEIRO</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e	HR	70	R\$ 52,00	R\$ 3.640,00





## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	uma atividade que envolve elementos de padeiro e confeitiro. Os participantes aprenderão neste curso é de aprimorar as técnicas de confeitaria, abrangendo desde a organização dos utensílios, equipamentos e ingredientes, até as diversas habilidades específicas, como bolos, tortas, bombons, trufas, entre outros. Além disso, serão abordados temas como aditivos, tipos de corantes, glacês e as tendências atuais de decoração de bolos.	habilidades em padaria e confeitaria, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.				
04	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE ARTESANATO EM MADEIRA</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver a oficina de artesanato oferece atividades relacionadas ao corte, colagem, reciclagem, aproveitamento de madeiras, pintura, confecção de moveis e utensílios diversos. Os participantes aprenderão técnicas e habilidades para criar peças artesanais únicas e criativas.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidade em atividades relacionadas ao corte, colagem, reciclagem, aproveitamento de madeiras, pintura, confecção de moveis e utensílios diversos, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	70	R\$ 52,00	R\$ 3.640,00
05	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE ARTESANATOS DIVERSOS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver a oficina de artesanato oferece atividades relacionadas ao corte, costura, reciclagem, aproveitamento de materiais, pintura, confecção de panos de prato e customização de roupas. Os participantes aprenderão técnicas e habilidades para criar peças artesanais únicas e criativas.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades artesanais com diversos tipos de materiais e também com materiais recicláveis, colagem, costura, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	70	R\$ 52,00	R\$ 3.640,00
06	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA COMO MONITOR DE TEATRO, DANÇA, PINTURA E DESENHO, ATRAVÉS DE PROJETOS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma oficina de instrutor de educação artística, na qual o curso vai ensinar aos alunos	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades em teatro, dança, pintura e desenho, através de projetos, certificados ou experiência em trabalhos	HR	100	R\$ 52,00	R\$ 5.200,00



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	as diversas linguagens artísticas, estimulando a expressão por meio delas, o desenvolvimento de novas habilidades de aprender teatro, dança, pintura e desenho, através de projetos.	sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.				
07	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE HORTALIÇAS, COMPOSTAGEM, REAPROVEITAMENTO DE ALIMENTOS E AFINS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma oficina de para produção de hortaliças diversificadas de preferência de forma orgânica. compostagem com as sobras de hortaliças, além de uma melhor forma de reaproveitar os alimentos produzidos no local.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades em hortaliças, compostagem, reaproveitamento de alimentos e afins, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	60	R\$ 52,00	R\$ 3.120,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 24.960,00</b>						

### 5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DAS OFICINAS

**5.1. Será contratado 01 (um) oficinheiro por oficina. As oficinas serão organizadas de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação. Elas terão uma estruturação em horas-aula por semana e os credenciados só serão chamados para prestar o serviço se houver demanda mínima de alunos que justifique a prestação do serviço.**

5.2. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que exista disponibilidade orçamentária.

**5.3. Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, após 2 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pela Administração, sendo o respectivo contrato rescindido.**

5.4. As oficinas serão organizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Eles terão uma estruturação em horas/aula e no mínimo uma vez por semana.

5.5. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, portanto o oficinheiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horários para atender as necessidades dos Serviços.

5.6. As oficinas serão realizadas em local e horário designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade do Serviço.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.7. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8. Por ocasião da execução dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

5.9. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

### **6. DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

6.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido (anexo II) para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados até 31/12/2024.

6.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

6.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será até 31/12/2024, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

6.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

### **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Secretaria de Assistência Social especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O profissional designado tem a incumbência de:



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços/materiais contratados/adquiridos;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

7.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços;

8.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

8.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 8.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 8.6. A Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 8.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 8.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 8.9. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades/oficinas.
- 8.10. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados.
- 8.11. Elaborar o planejamento em conjunto com osicineiros contratados.
- 8.12. Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais.
- 8.13. Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com a secretaria de referência.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR/OFICINEIRO**

- 9.1. Executar com qualidade e precisão as atividades/oficinas.
- 9.2. Planejar as atividades/oficinas.
- 9.3. Elaborar relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes.
- 9.4. Cumprir os horários previamente definidos e divulgados.
- 9.5. Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela secretaria de referência deste edital.
- 9.6. Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.
- 9.7. Ser o único e exclusivo responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 9.8. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.
- 9.9. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 9.10. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 9.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 9.12. Comunicar à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.
- 9.14. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 9.15. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5. A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6. A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 11.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 11.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7. A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

10.10. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 01.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, em até 15 (quinze) dias mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o teste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul - SC.

11.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.8. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de São Cristóvão do Sul - SC.

### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de São Cristóvão do Sul, para o exercício de 2024, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

13.1. O prestador de serviço será descredenciado nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das exigências previstas neste termo;
- b) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços;

13.2. Obedecidas às condições previstas no Termo de Credenciamento, o credenciado poderá a qualquer tempo, pedir o desligamento com 30 (trinta) dias de antecedência. Em se tratando de mudança de CNPJ e razão social, isto caracteriza a existência de outra entidade. Portanto, deverá ser efetuada nova solicitação de credenciamento e, providenciado o descredenciamento do prestador que deixou de existir.

13.3. Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

São Cristóvão do Sul, SC, 06 de agosto de 2024.

*KARINE ROSA*  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA**

*ILSE AMÉLIA LEOBET*  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FMAS  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 - CREDENCIAMENTO - FMAS

**ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de São Cristóvão do Sul, SC.

DADOS CADASTRAIS			
RAZÃO SOCIAL (PESSOA JURÍDICA) NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA)			
ENDEREÇO		CIDADE	UF
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
CNPJ OU CPF		INC. ESTADUAL (SE HOVER)	

**Razão social da empresa ou nome completo**, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de: (especificar serviço(s) abaixo conforme tabela do **ANEXO RELAÇÃO DOS ITENS DO CREDENCIAMENTO (EM ANEXO AO EDITAL)**).

**OBS: Preencher a tabela com apenas o(s) item(ns) que interessar ao candidato**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRÉ REQUISITO	UN	QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE CABELEIREIRO FEMININO</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma atividade que envolve elementos de cortes feminino. Os participantes aprenderão os cuidados básicos para a saúde do cabelo, além de técnicas de relaxamento, tintura, decapagem, cortes masculino e feminino, cauterização, escovas marroquina e progressiva, entre outros.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter habilidades em diversos cortes, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS nº. 09/2014.	HR	60	R\$ 52,00	R\$ 3.120,00
02	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE MAQUIAGEM</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma atividade que envolve elementos de maquiagem. Os participantes aprenderão o objetivo da oficina é	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento em maquiagens e afins, certificados ou experiência em trabalhos sociais,	HR	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	e elevar a autoestima individual. A maquiagem tem o poder de alterar, camuflar e principalmente destacar. As alunas aprendem da forma adequada, trazendo uma melhora notória para o autocuidado. O ato de se maquiar não é apenas para o embelezamento, mas também um coadjuvante quando se deseja reforçar a personalidade, a atitude ou o estilo do indivíduo.	conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.				
03	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE PADEIRO E CONFEITEIRO</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma atividade que envolve elementos de padeiro e confeitoiro. Os participantes aprenderão neste curso é de aprimorar as técnicas de confeitaria, abrangendo desde a organização dos utensílios, equipamentos e ingredientes, até as diversas habilidades específicas, como bolos, tortas, bombons, trufas, entre outros. Além disso, serão abordados temas como aditivos, tipos de corantes, glacês e as tendências atuais de decoração de bolos.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades em padaria e confeitaria, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	70	R\$ 52,00	R\$ 3.640,00
04	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE ARTESANATO EM MADEIRA</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver a oficina de artesanato oferece atividades relacionadas ao corte, colagem, reciclagem, aproveitamento de madeiras, pintura, confecção de moveis e utensílios diversos. Os participantes aprenderão técnicas e habilidades para criar peças artesanais únicas e criativas.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidade em atividades relacionadas ao corte, colagem, reciclagem, aproveitamento de madeiras, pintura, confecção de moveis e utensílios diversos, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	70	R\$ 52,00	R\$ 3.640,00
05	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE ARTESANATOS DIVERSOS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver a oficina de artesanato oferece atividades relacionadas ao corte, costura, reciclagem,	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades artesanais com diversos tipos de materiais e também com materiais				





# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	aproveitamento de materiais, pintura, confecção de panos de prato e customização de roupas. Os participantes aprenderão técnicas e habilidades para criar peças artesanais únicas e criativas.	recicláveis, colagem, costura, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.				
06	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA COMO MONITOR DE TEATRO, DANÇA, PINTURA E DESENHO, ATRAVÉS DE PROJETOS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma oficina de instrutor de educação artística, na qual o curso vai ensinar aos alunos as diversas linguagens artísticas, estimulando a expressão por meio delas, o desenvolvimento de novas habilidades de aprender teatro, dança, pintura e desenho, através de projetos.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades em teatro, dança, pintura e desenho, através de projetos, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	100	R\$ 52,00	R\$ 5.200,00
07	<b>OFICINA COM INSTRUTOR NA MODALIDADE DE CURSO DE HORTALIÇAS, COMPOSTAGEM, REAPROVEITAMENTO DE ALIMENTOS E AFINS</b> com as seguintes atribuições: Desenvolver uma oficina de para produção de hortaliças diversificadas de preferência de forma orgânica. compostagem com as sobras de hortaliças, além de uma melhor forma de reaproveitar os alimentos produzidos no local.	Declarações de experiência e certificações de curso (s), aperfeiçoamento na área afim e ter conhecimento e habilidades em hortaliças, compostagem, reaproveitamento de alimentos e afins, certificados ou experiência em trabalhos sociais, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014.	HR	60	R\$ 52,00	R\$ 3.120,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 24.960,00</b>						

### DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Processo Licitatório - Credenciamento nº 41/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FMAS  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 - CREDENCIAMENTO - FMAS

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO

CONTRATO Nº XX/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob nº 95.991.261/0001-27, situado à Rua Juventino F. de Moraes, 19, através do Fundo Municipal de Assistência Social, neste ato representada por sua PREFEITA, Senhora ILSE AMÉLIA LEOBET, a seguir denominada CONTRATANTE, e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa Jurídica/Física de direito privado, sito à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estado SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do Processo Licitatório nº 004/2024 FMAS - Chamada Pública nº 002/2024 FMAS, pelos termos da proposta da Contratada datada de XX/XX/2024 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a execução do seguinte:

**CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC COMO OFICINEIROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ANO DE 2024.**

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital Processo Licitatório nº 004/2024 FMAS - Chamada Pública nº 002/2024 FMAS, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

2.1. Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais) hora/aula, conforme realização do Objeto.

2.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

2.3. Os valores previstos são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

3.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará à aplicação, nos termos do disposto nos artigos nº 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

3.2. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

### **CLAÚSULA QUARTA - DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

4.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº. 14.133/21.

4.2. Fica igualmente convencionado que o oficineiro autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Educação.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através da Diretoria Cultural responsável pela orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

5.2. A frequência mínima exigida do oficineiro será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do oficineiro ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio oficineiro).

5.3. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

5.4. O oficineiro se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

5.5. A participação do oficineiro nas atividades correlatas promovidas pela Secretaria de Educação, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas para fins de avaliação.

5.6. Cabe ao oficineiro dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas culturais, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

5.7. Quando for o caso, se a Secretaria fornecer materiais para a realização da oficina, o oficineiro se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para a Diretoria Cultural os materiais não utilizados.

### **CLÁUSULA SEXTA - DESCRENCIAMENTO**

6.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

6.2. Caso o oficineiro solicite a rescisão contratual do Contrato de Prestação de Serviços após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

6.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

6.4. Fica assegurado à Secretaria de Educação, uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do oficineiro, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA**

7.1. O presente Contrato terá vigência de XX/XX/2024 à 31/12/2024.

7.2. O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2024, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A previsão orçamentária, bem como os contratos originados deste Edital de Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até quinze (15) dias após a emissão da nota fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - RECURSOS FINANCEIROS**

10.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do (s) recurso(s) financeiro(s) conforme dotações classificadas e codificadas descritas abaixo:

02.03.2.021.3.3.90.00.00.00.00

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA PARTES**

11.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

11.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

c) executar a fiscalização do contrato durante a vigência do mesmo.

11.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar o fornecimento na forma ajustada;

b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBANOS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, XX DE XXXXXXX DE 2024

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL  
Contratante

-----  
Contratada