**TERMO DE REFERÊNCIA**
**Processo Licitatório 00061/2025**

**1– CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 –** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de oficina de Karatê, atendendo publico alvo do CRAS – Marmelópolis., a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Oficina de Karatê para o serviço de convivência e fortalecimento de vinculo do CRAS (SCFV). | Hora – Aula 1,00 Unidade | 576,0000 | 41,0000 | 23.616,0000 |

**DESCRIÇÃO COMPLETA**

1.2 – A contratação visa ofertar apoio às famílias assistidas pelo Centro de Referência de Assistência Social de Marmelópolis, juntamente com as politicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que:

1.2.1 – As aulas de Karatê possibilitam a integração social, bem como desperta nos participantes o gosto pelo esporte e o aperfeiçoamento do caráter, através de treinamento e disciplina da mente e do corpo;

1.2.2 – A administração pública deve possibilitar a inserção social de forma que os integrantes dos programas e projetos possam se sentir inseridos no contexto em que vivem;

1.2.3 – O esporte Karatê com treino funcional possibilitam essa busca e integração, contribuindo para o ganho e bem estar social.

1.3 – Serão contemplados inicialmente os publico assistidos pelo CRAS e, na disponibilidade de vagas, estas serão ofertadas a população.

1.4 – O desenvolvimento de estratégias junto ao CRAS visa promover o acompanhamento do publico alvo.

1.5 – A Contratada deverá fornecer o local adequado para ministração das aulas no perímetro urbano do municipio de Marmelópolis, local este onde os serviços serão prestados.

1.6 – A Contratada se obriga a garantir a qualidade na prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

1.7 – A Contratante, sempre que achar necessário, submeterá à análise dos serviços, objeto deste contrato, através do órgão competente, com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade.

1.8 – A Vigência da Contratação será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

1.9 – A Garantia se dará conforme estabelecida na Lei 8078/90 – CDC.

1.10 **–** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Orçamento/2025, uma vez que o Plano Anual de Contratações encontra-se em fase de elaboração.

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

3.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminare, apêndice deste Termo de Referência.

**4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 – Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;
4.2 – Garantia da contratação: A Garantia se dará conforme estabelecido na Lei 8078/90 – CDC;
4.3 – Habilitação Jurídica;
4.4 – Habilitação fiscal, social e trabalhista;

**5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Condiçoes de execução:

5.1.1 – O serviço deverá ser prestado dentro das exigências, condições e especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e anexos, obedecendo às delegações da pessoa responsável.

5.1.2 – O contratado deverá zelar pela fiel execução deste ajuste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

5.1.3 – O serviço deverá ser prestado com o planejamento das oficinas junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e ao CRAS – Marmelópolis.

5.1.4 – As oficinas devem ser realizadas conforme calendário definido pela Assistência Social, todas as terças e quinta-feiras, cujos horários poderá ser definido de acordo com o público alvo.

5.1.5 – Serão contemplados inicialmente os publicos assistidos pelo CRAS e, na disponibilidade de vagas, elas serão ofertadas a população.

5.1.6 – As oficinas deverá observar o desenvolvimento de estratégias juntos ao CRAS, a fim de promover o acompanhamento do publico alvo.

5.1.7 – O contratado deverá mnistrar 12 (doze) aulas de karatê semanais, totalizando 48 horas/aula mensais, divididas entre turmas infantis e adultas.

5.1.8 – As aulas de Karatê serão ministradas para turmas infantis e adultas, bem como aulas de treinamento funcional para adultos e idosos.

5.1.9 – As aulas de Karatê devem ser ministradas de acordo com os principios, valores e tradições inerentes à pratica desta arte marcial, respeitando suas normas técnicas, disciplinares e éticas, observadas as particularidades culturais do Karatê Goju Ryu, com ênfase na formação física, mental e social dos participantes.

5.1.10 – A Contratada deverá fornecer o local, no perímetro urbano do municipio de Marmelópolis, que seja adequado para ministração das aulas.

5.1.11 – A Contratada se obriga a garantir a qualidade na prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

5.1.12 – A vigência da Contratação é de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

5.1.13 – O contratado se obriga a zelar integralmente pela segurança e integridade física dos alunos durante toda a execução das aulas de Karatê, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos, acidentes ou lesões que venham a ocorrer em decorrência direta das atividades desenvolvidas no âmbito das referidas aulas. Fica a Contratante isenta de qualquer responsabilidade civil ou indenizatória por eventuais ocorrências dessa natureza.

**5.2 – Garantia dos serviços**

5.2.1 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6 – GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 – 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.

6.2 – 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.
6.3 – 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.
6.4 – 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 conterá 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.
6.5 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

**Rotinas de Fiscalização**
6.6 – O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.7 – O fiscal do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.8 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.9 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
6.10 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
6.11 – O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
6.12 – A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente , mediante documento elaborado pela Secretaria Municipal de Assistencia Social para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
6.13 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
6.14 – O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
6.15 – O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
6.16 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
6.17 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além

dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
6.18 – É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
6.19 – O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
6.20 – A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62).
6.21 – A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
6.22 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
6.23 – As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
6.24 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
6.25 – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.26 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
6.27 – A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
6.28 – Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Gestor de contrato**
6.29 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.30 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.31 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.32 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
6.33 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6.34 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
6.35 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 – A avaliação da execução do objeto será feito pela Secretaria Municipal de Assitencia Social para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
7.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 – não produzir os resultados acordados,
7.2.2 – deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3 – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Recebimento**

7.3 – Os serviços serão recebidos ,pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
7.4 – O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.5 – Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:
7.5.1 – o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
7.6 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.7 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
7.8 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.9 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.10 – Os serviços serão recebidos definitivamente pela Secretaria Municipal de Assistencia Social, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.10.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
7.10.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.10.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.10.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.10.5 – Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.11 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.12 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.13 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**
7.14 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.15 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
7.16 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.16.1 – o prazo de validade;

7.16.2 – a data da emissão;
7.16.3– os dados do contrato e do órgão contratante;
7.16.4 – o período respectivo de execução do contrato;
7.16.5 – o valor a pagar; e
7.16.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *na Plataforma Licitar Digital* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**Forma de pagamento**

7.21 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Cessão de crédito**

7.26 – É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico:

7.26.1 – As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26.2 – A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26.3 – Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26.4 – O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.26.5 – A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**9 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

9.1.1 – Habilitação jurídica

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

9.1.1.2 – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.1.1.3 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.1.1.6– Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.1.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.2.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.1.2.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.8 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

9.1.3 – Qualificação técnica:

9.1.3.1 – O profissional que for ministrar a oficina deve possuir formação em Educação Física (Bacharel e Licenciatura) com o registro no respectivo conselho de classe em plena validade;

9.1.3.2 – O profissional que for ministrar a oficina deve ser Faixa preta em Karatê Goju Ryu 1º Dan (shodan)ou superior.

9.1.3.2 – Se o profissional não for do quadro societario da empresa, deverá ser apresentado documento que comprove vinculo empregaticio, através de contrato o outro documento equivalente.

**10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 – O custo estimado total da contratação é de **R$ 23.616,00** (Vinte e Tres Mil e Seiscentos e Dezesseis Reais), conforme custos apostos na tabela acima.

**11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| **Dotação Orçamentária** | **Descrição da Dotação Orçamentária** |
|---|---|
| 02.09.02.08.244.0017.2085.33903900 | Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social. Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica |

Marmelópolis – MG, 15 de abril de 2025.

ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618

Assinado de forma digital por ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618
Dados: 2025.04.15 09:19:08 -03'00'

**Zeila Mara Almeida Mota Araújo**
**Secretária Municipal de Assistencia Social**