



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 - COMPRAS

Processo GED nº 785/2025 Protocolo
GED nº 965/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

O objeto da presente licitação é realização de procedimento de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, objetivando a contratação de pessoa jurídica para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CONVIVÊNCIA DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência, vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de Conceição do Castelo/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO
1	Alongamento a correção postural: <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 60 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> 30 alunos por turma; <u>Tempo de duração da aula:</u> 90 min.; <u>Dias por semana:</u> 02 <u>Total de aulas por dia:</u> 01 aula de 90 minutos <u>Carga horária Semanal:</u> 03 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aula de Alongamento e correção postural no Centro de Convivência “Frei Alaor”. O profissional deverá atender no turno definido com o coordenador. <u>Recurso:</u> Bloco de Proteção básica <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato. Valor máximo a ser pago por hora: 180,00/h	MES	R\$ 2.200,00
2	Oficina de violão e viola: <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 30 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo 10 alunos, no mínimo 06. <u>Tempo de duração da aula:</u> 60 min.; <u>Dias por semana:</u> 03 <u>Total de aulas por dia:</u> 02 aulas de 60 minutos cada. <u>Carga horária Semanal:</u> 12 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para ministrar aulas de violão e viola. O profissional deverá atender nos programas CRAS/CREAS e SCFV nos turnos definidos pelo coordenador. <u>Recurso:</u> Bloco de Proteção Social Especial. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: 45,00	MES	R\$ 2.200,00
3	Corte e Costura: <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 30 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> 10 alunos e no mínimo 05 por turma;	MES	R\$ 1.400,00



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social
Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

	<p><u>Tempo de duração da aula:</u> 60 min.; <u>Dias por semana:</u> 02</p> <p><u>Total de aulas por dia:</u> 03 aulas de 60 minutos cada; <u>Carga horária Semanal:</u> 06 horas;</p> <p><u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aulas de corte e costura para os usuários dos serviços da Proteção Básica e Especial. O profissional deverá atender no turno definido com o coordenador.</p> <p><u>Recurso:</u> Bloco de Proteção básica e Especial. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 58,00</p>		
4	<p>Inclusão Digital - Informática:</p> <p><u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 15 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> 10 alunos por turma; <u>Tempo de duração da aula:</u> 60 min.;</p> <p><u>Dias por semana:</u> 02</p> <p><u>Total de aulas por dia:</u> no máximo 03; <u>Carga horária Semanal:</u> 06 horas;</p> <p><u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para ministrar aulas de informática. O profissional deverá atender no turno definido com o coordenador.</p> <p><u>Recurso:</u> Bloco de Proteção básica</p> <p><u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 50,00</p>	MÊS	R\$ 1.200,00
5	<p>Sanfona (acordeon)</p> <p><u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 30 alunos;</p> <p><u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 06 alunos; <u>Tempo de duração da aula:</u> 120 min.;</p> <p><u>Dias por semana:</u> 02</p> <p><u>Total de aulas por dia:</u> no máximo 02; <u>Carga horária Semanal:</u> 10 horas;</p> <p><u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aula de sanfona. O profissional deverá atender no CRAS. <u>Recurso:</u> Bloco de Proteção básica</p> <p><u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 60,00</p>	MÊS	R\$ 2.400,00
6	<p>Musicalização, Canto e Coral:</p> <p><u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 60 alunos;</p> <p><u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 30 alunos; <u>Tempo de duração da aula:</u> 60 min.;</p> <p><u>Dias por semana:</u> 01</p> <p><u>Total de aulas por dia:</u> no máximo 03; <u>Carga horária Semanal:</u> 03 horas;</p> <p><u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aula de musicalização, canto e coral. O profissional deverá atender no CRAS nos turnos matutino e vespertino. <u>Recurso:</u> BPS básica.</p> <p><u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$150,00.</p>	MÊS	R\$ 1.800,00
7	<p>Equitação:</p> <p><u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 15 alunos;</p> <p><u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 06 alunos, e no mínimo 03;</p> <p><u>Tempo de duração da aula:</u> 50 min.;</p>	MÊS	R\$ 3.500,00



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social
Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

	<p><u>Dias por semana:</u> 02 <u>Total de aulas por dia:</u> 03 aulas de 50 minutos cada; <u>Carga horária Semanal:</u> 06 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica aulas de equitação para os usuários dos serviços de proteção básica e Especial. O profissional deverá atender nos turnos definidos pelo coordenador; <u>Recurso:</u> Proteção Social Especial. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 145,00.</p>		
8	<p>Jiu jitsu <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 30 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 15 alunos; <u>Tempo de duração da aula:</u> 120 min.; <u>Dias por semana:</u> 02 <u>Total de aulas por dia:</u> no máximo 02; <u>Carga horária Semanal:</u> 04 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aula de Banda (lira). O profissional deverá atender no turno definido pelo coordenador. <u>Recurso:</u> Bloco de Proteção Social Especial. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 156,00.</p>	MÊS	R\$2.500,00
9	<p>Hidroginástica <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 60 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 15 alunos, no mínimo 10; <u>Tempo de duração da aula:</u> 60 min.; <u>Dias por semana:</u> 02 aulas de 60 min cada <u>Total de aulas por dia:</u> no máximo 02; <u>Carga horária Semanal:</u> 04 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para aula de hidroginástica O profissional deverá atender ao Conviver, nos turnos matutino e vespertino. <u>Recurso:</u> Próprio. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 81,00</p>	MÊS	1.300,00
10	<p>Oficina de Instrução Teatral <u>Quantidade de alunos:</u> no máximo 60 alunos; <u>Quantidade de alunos por turma:</u> no máximo de 20 alunos, no mínimo 10; <u>Tempo de duração da aula:</u> 120 min.; <u>Dias por semana:</u> 01 <u>Total de aulas por dia:</u> 02 aulas de 120 minutos cada; <u>Carga horária Semanal:</u> 04 horas; <u>Descrição do serviço:</u> Contratação de pessoa jurídica para Instrução Teatral. O serviço será para atender ao Conviver e CRAS, nos turnos definidos pelos coordenadores. <u>Recurso:</u> Próprio. <u>Período de Execução:</u> a partir da assinatura do contrato Valor máximo a ser pago por hora: R\$ 137,00.</p>	MÊS	2.200,00
	VALOR MEDIO TOTAL		20.700,00



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsto no art. 53 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.
3. O custo estimado/médio total da contratação é de **R\$ 21.000,00** (vinte e um mil reais) conforme soma dos custos médios de cada modalidade dispostos na tabela acima.
4. O contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à entrega do objeto licitado e adjudicado, incluindo os insumos, materiais, instrumentos e demais itens necessários à realização das oficinas.
5. O fornecimento dos serviços de oficinas só será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços de Oficinas”, devidamente autorizada, emitida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.
6. Sendo a Secretaria Municipal responsável em definir a quantidade de hora por aula, e a ordem de serviço, após o repasse dessas informações a pessoa jurídica contratada, esta fica responsável de emitir nota fiscal comprovando a prestação de serviço e possibilitando o pagamento.
7. As oficinas serão realizadas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa - CONVIVER.
8. As oficinas serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, no período de vigência da Ata de Registro de Preços;
9. As oficinas serão realizadas nos programas socioassistenciais do Município de Conceição do Castelo-ES, em dias e horários definidos pelos coordenadores dos programas;
10. Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas;
11. Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato;
12. A administração poderá a qualquer momento alterar os horários das oficinas de acordo com a necessidade dos programas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.
2. Justifica-se a presente contratação tendo em vista que tais serviços visam proporcionar integração, saúde, autonomia, momentos de lazer e sociabilidade para os usuários dos equipamentos beneficiados com os serviços;
3. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato de Prestação de Serviços;
4. Os profissionais prestarão os serviços conforme indicado neste termo de referência;
5. As oficinas poderão ser ministradas com frequência semanal de 01(uma) a 02 (duas) vezes por semana, a critério da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
6. Criar e executar com os participantes da oficina uma atividade de compartilhamento do processo, podendo ser demonstração de exercícios, montagens, cenas, coreografias, exposições, instalações ou outros formatos;
7. Ao final do curso, os profissionais oficinairos deverão apresentar um relatório contendo análise do desenvolvimento dos alunos, taxa de evasão, objetivos alcançados ou não, sem prejuízo de outros documentos pertinentes ao serviço solicitado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
8. Ao relatório devem ser juntados registros do processo, como fotos, vídeos, diários e/ou outros materiais, documentos e informações pertinentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1.1 A Secretaria do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de Conceição do Castelo é o Órgão Gestor Municipal da Política de Assistência Social na garantia de direitos da Pessoa Idosa e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, referenciado pela legislação brasileira, incluindo a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS (nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993), consolidada posteriormente pela Lei nº 12.435/2011. O envelhecimento populacional é um fenômeno universal, gradual e irreversível. A faixa etária das pessoas com mais de 60 anos é a que mais cresce no mundo. O declínio das taxas de natalidade e o aumento da expectativa de vida são fatores contribuintes para esse fenômeno.

3.1.2 Dada a melhoria das condições de vida da população em geral, os idosos buscam novos espaços e



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

formas de engajamento social, não sendo mais considerados cidadãos vulneráveis e carentes de representação.

3.1.3 Segundo o IBGE, no Censo Demográfico de 2010, a população brasileira soma 190.732.694 pessoas, com 13,7% delas sendo pessoas de 60 anos ou mais, e 1,8% de pessoas com 80 anos ou mais. Isso destaca a importância de políticas públicas voltadas para este público.

3.1.4 A Lei nº 8842, de 4 de janeiro de 1994, regulamentada pelo decreto nº 1948 (de 3 de julho de 1996), define princípios e diretrizes que asseguram os direitos sociais do idoso e as condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. A Assistência Social coordena esta política, promovendo, subsidiando e monitorando programas e serviços destinados à proteção social dos idosos.

3.1.5 O Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) regula e assegura os direitos das pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, incluindo preferência na formulação e execução de políticas sociais públicas específicas, e formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso com as demais gerações.

3.1.6 Com base nas políticas citadas, o Centro de Convivência para Idosos visa promover a interação entre os idosos por meio de atividades físicas, culturais e sociais, cultivando a qualidade de vida e evitando o abandono, resgatando a vontade de viver, autoconfiança e autoestima.

3.1.7 No desenvolvimento do Trabalho Social com famílias, destaca-se a realização de oficinas com pessoas idosas. Estas oficinas visam estimular situações que proporcionem oportunidades para expressão e respeito de sentimentos, conceitos e opiniões, promovendo a integração dos idosos como agentes transformadores de si mesmos, do grupo, da natureza e da sociedade.

3.1.8 Assim, os objetivos das oficinas com as pessoas idosas incluem a discussão e reflexão sobre situações vivenciadas, fortalecimento da função protetiva da família, acesso a direitos e abordagem das vulnerabilidades do território, impactando positivamente no convívio familiar e comunitário.

3.1.9 Neste contexto, torna-se necessário o credenciamento de oficinairos para aplicarem oficinas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa, contemplando atividades esportivas, culturais e de entretenimento, promovendo a inclusão social e viabilizando ações para as pessoas idosas.

4- DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

3.2.1 A pesquisa de preço foi realizada através de orçamentos, estes foram solicitados a possíveis prestadores de serviço, conforme preceitua o Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21. O preço estimado da contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas junto ao mercado, conforme cotações encaminhadas por empresas e prestadores de serviço desse ramo de atividade, tendo em vista ainda que se trata de objeto novo, não havendo processo licitatório realizado anteriormente para fins de comparação das contratações.

2.3 – DA ESCOLHA MODALIDADE PREGÃO:

Considera-se o Pregão como a modalidade mais viável

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

1- A contratação deverá observar os seguintes requisitos de sustentabilidade;

2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício;

3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento;

4. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

6. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;

7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;

9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a *Lein*º9.985/00;

10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

11. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

- 12- Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- 13- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 14- Contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à entrega do objeto licitado e adjudicado, incluindo os insumos, materiais, instrumentos e demais itens necessários à realização das oficinas.
- 15- O fornecimento dos serviços de oficinas só será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços de Oficinas”, devidamente autorizada, emitida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.
- 16- Sendo a Secretaria Municipal responsável em definir a quantidade de hora por aula, e a ordem de serviço, após o repasse dessas informações ao contratado, o mesmo fica responsável de emitir nota fiscal comprovando a prestação de serviço e possibilitando o pagamento.
- 17- As oficinas serão realizadas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa- CONVIVER.

6- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4 O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º), devendo proceder com anotações em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.15 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 6.16 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na concorrência desta, não implica em correspondência da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021;
- 6.17 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
10. 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1- As oficinas poderão ser ministradas com frequência semanal nos termos detalhados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, a critério da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social:

2. Criar e executar com os participantes da oficina uma atividade de compartilhamento do processo, podendo ser demonstração de exercícios, montagens, cenas, coreografias, exposições, instalações ou outros formatos;
3. Ao final do curso, os oficinairos deverão apresentar um relatório contendo análise do desenvolvimento dos alunos, taxa de evasão, objetivos alcançados ou não, sem prejuízo de outros documentos pertinentes ao serviço solicitado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
4. Ao relatório devem ser juntados registros do processo, como fotos, vídeos, diários e/ou outros materiais, documentos e informações pertinentes.
5. As oficinas serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, no período de vigência da Ata de Registro de Preços;
6. As oficinas serão realizadas nos programas socioassistenciais do Município de Conceição do Castelo-ES, em dias e horários definidos pelos coordenadores dos programas;
7. Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas;
8. Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato;



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

9. A administração poderá a qualquer momento alterar os horários das oficinas de acordo com a necessidade dos programas.

9- DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

1. Os vencedores serão contratados conforme solicitação e necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, que se reserva o direito de contratar as propostas, durante o período previsto para a execução das atividades
2. A lista de vencedores estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Conceição Do Castelo/ES e na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
3. O profissional vencedor deve aguardar a assinatura da Ata para Registro de P para a efetiva contratação,

10- DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
3. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação de despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação de regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos seus créditos;
8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize a situação pendente;
10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
11. Quando do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
12. A contratada 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.
13. Esses valores abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.
14. Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.
- 15- Os valores devidos serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues ao Coordenador do Projeto.
16. A Secretaria Municipal de Assistência Social através de acordo, reserva-se ao direito de remanejar os horários, datas, locais e períodos, caso necessário e de interesse público, sem qualquer ônus, desde que seja avisado antecipadamente com o prazo mínimo de 10(dez) dias.



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

17- A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou similares, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do Contrato.

18- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso ND=

Número de dias em atraso.

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

2- O pregão eletrônico, ato administrativo previsto na Lei 14.133, art.6º, inciso XLI, é instituto aplicável em situações para aquisição de bens e serviços comuns, cuja classificação de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, considerando que o interesse público é melhor atendido com a contratação de prestadores interessados nas condições apresentadas e aptos à execução do objeto previsto neste documento.

3. Há que se considerar, em complemento, que os preços pagos serão aqueles atribuídos pela Administração Pública, não havendo a possibilidade da concorrência por preços e o critério de seleção de eventual proposta apresentado por pessoa jurídica credenciada será sempre o de ordem cronológica, ou seja, já é atribuída pela Administração o critério de seleção bem como o valor a ser pago, inviabilizando a competição e potencializando a participação de todo e qualquer interessado que cumpra com os requisitos de habilitação aqui exigidos.

4. Exigências de habilitação

4.1 Serão admitidos a participar da presente seleção os interessados com registro profissional, licenciatura ou experiência comprovada através de declaração conforme anexo do edital, certificados das áreas escolhidas e que apresentem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das ações desta secretaria e que manifestem interesse em fazê-los conforme esse termo de referência.

4.2 A quantidade de interessados, será definida conforme os credenciados para cada modalidade de acordo com o edital. Não será permitido o mesmo instrutor, desenvolver mais que a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, tendo em vista que, a demanda será dividida igualmente entre os interessados em ministrar as aulas.

4.3 A quantidade de interessados, será definida conforme os credenciados para cada modalidade de acordo com o edital. Não sendo permitido o mesmo instrutor, desenvolver mais que a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, tendo em vista que, a demanda será dividida igualmente entre os interessados em ministrar as aulas.

4.4 A quantidade de hora/aula, obedecerá a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

4.5 A oferta de atividades, em cada uma das categorias elencadas, será restrita até o máximo de horas mensais por profissional estabelecido nesse termo de referência distribuídas de acordo com a demanda.

4.6 O profissional ministrante das atividades deverá ter disponibilidade de horário e possibilidade de deslocamento para atender as ações descentralizadas.

4.7 É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital.

12- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação dos serviços e quantidades descritas abaixo, para realização das oficinas:

2-Para o valor médio apurado, foi utilizado cálculo de média aritmética simples, somando-se valores de cotação regionais (VR), valores cotação global (VG) quando localizados, e valores Comparativos de cotação de outros municípios (VC) quando apurados, dividido pela quantidade de cotações (QC):

$$VM = \frac{VR + VG + VC}{QC}$$



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

QC

3- O valor médio total apurado foi obtido por média simples, conforme detalhado abaixo, tendo como fontes de pesquisa: orçamentos de fornecedores locais, pesquisa global pelo site banco de preços (www.banco.de preços.com.br), contratação do município de Conceição do Castelo em 2024, e pesquisas em outros municípios:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Valor Médio – R\$
01	Alongamento a correção postural	Mês	2.200,00
02	Violão e viola	Mês	2.200,00
03	Corte e costura	Mês	1.400,00
04	Informática	Mês	1.200,00
05	Sanfona	Mês	2.400,00
06	Musicalização, canto e coral	Mês	1.800,00
07	Equitação	Mês	3.500,00
08	Jiu jitsu	Mês	2.500,00
09	Hidroginástica	Mês	1.300,00
10	Instrução Teatral	Mês	2.200,00
	VALOR TOTAL MÉDIO		R\$ 20.700,00

4- O contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à entrega do objeto licitado e adjudicado, incluindo os insumos, materiais, instrumentos e demais itens necessários à realização das oficinas.

5- O fornecimento dos serviços de oficinas só será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços de Oficinas”, devidamente autorizada, emitida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

6- Sendo a Secretaria Municipal responsável em definir a quantidade de hora por aula, e a ordem de serviço, após o repasse dessas informações ao contratado, o mesmo fica responsável de emitir nota fiscal comprovando a prestação de serviço e possibilitando o pagamento.

7 -As oficinas serão realizadas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa – CONVIVER e CRAS “Oswaldo Fontan”

13- DO PERFIL DOS USUÁRIOS

1. O público alvo das oficinas será de usuários do CONVIVER, CRAS E CREAS do Município de Conceição do Castelo/ES. Inclui todas as faixas etárias, pois se trata de serviços socioassistenciais.

14- ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES

1. As oficinas poderão ser ministradas com frequência semanal de 01(uma) a 02 (duas) vezes por semana, a critério da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.
2. Criar e executar com os participantes da oficina uma atividade de compartilhamento do processo, podendo ser demonstração de exercícios, montagens, cenas, coreografias, exposições, instalações ou outros formatos;
3. Ao final do curso, os oficinairos deverão apresentar um relatório contendo análise do desenvolvimento dos alunos, taxa de evasão, objetivos alcançados ou não, sem prejuízo de outros documentos pertinentes ao serviço solicitado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
4. Ao relatório devem ser juntados registros do processo, como fotos, vídeos, diários e/ou outros materiais, documentos e informações pertinentes.

15- DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato de prestação de serviços terá vigência até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma da lei.

16- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

1. A coordenação do CRAS será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos projetos.
2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

17- GESTOR DO CONTRATO

Nome: Cleidinéia de Fátima Ambrósio

Cargo: Secretária Municipal

E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br;

18- FISCAL DO CONTRATO

Nome: Roselene Larrieu de Mello Zoboli

Cargo: Chefe de Departamento Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social E-mail:

acaosocialpmcc@yahoo.com.br

1- Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação: verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

2- Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

3- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

4- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19 - DA DOCUMENTAÇÃO

1. Conforme o edital.

2.

20- OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. As pessoas interessadas em participar da prestação de serviços de oficinas deverão atender às seguintes exigências:
2. Responsabilizar-se por danos causados à contratante ou a terceiros, proveniente de imperícia ou descaso.
3. Prestar com pontualidade os serviços solicitados.
4. A pessoa credenciada obriga-se, em caso de impedimento, realizar a compensação das aulas, mediante justificativa plausível e alinhamento com a secretaria demandante.
5. Promitente Compradora:
6. Emitir os comunicados solicitando os serviços.
7. Fazer o controle dos serviços prestados, por hora efetivamente trabalhada.
8. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

21- SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

22.1 . O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada até 30 dias do recebimento da ordem de fornecimento verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

22.2 . O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

22.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

22.4 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, o número da ordem de fornecimento referente ao produto e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

22.5 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

22.6. É vedado, ao promitente fornecedor, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

22.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

23 -ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação Orçamentária do exercício de 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Pessoa Jurídica – Serviços de Terceiros

Fichas: 51 (CRAS); 65 (CREAS); 43 (CONVIVER) e 20 (Secretaria).

24-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1-Exigências de habilitação – qualificação técnica

Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação técnica, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Indicação de Responsável Técnico pelos serviços objeto da presente licitação;

Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante. O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou declaração de obrigação futura, conforme o caso através de contrato de trabalho ou Registro na carteira de trabalho. Caso o responsável indicado conste no Ato Constitutivo da empresa este estará dispensado de comprovar este vínculo.



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

O contrato de prestação de serviços ou declaração que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

Comprovação de que a empresa licitante ou o profissional por ela indicado tem a formação adequada ao cumprimento do objeto para o qual participa, bem como, de que participou anteriormente de contrato cujo objeto era igual ou similar ao previsto para a contratação almejada, devendo ser comprovados os seguintes requisitos:

Item 01 - ALONGAMENTO E CORREÇÃO POSTURAL:

- Diploma de graduação em Fisioterapia;
- Certificado ou declaração de ter ministrado aulas na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

2.1) As aulas acontecerão no Centro de Convivência “Frei Alaôr dos Santos”, e os materiais a serem utilizados na oficina serão disponibilizados pela Contratante;

Item 02 - VIOLÃO E VIOLA

1) Certificado ou declaração de ter ministrado aulas do referido instrumento com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

1.1) Os instrumentos são de propriedade da Contratante, mas os alunos poderão utilizar os seus próprios;

1.2) Cada aluno, juntamente com o instrutor serão responsáveis pela boa e correta utilização dos instrumentos.

Item 03 – CORTE E COSTURA

1) Certificado de ter ministrado curso de corte e costura com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

2) As máquinas são de propriedade da Contratante. A contratada deverá zelar pelo seu correto funcionamento;

3) O material a ser utilizado, ficará sob a responsabilidade do participante da oficina;

Item 04 – INCLUSÃO DIGITAL - INFORMÁTICA

1) Certificado ou declaração de conclusão dos cursos de montagem e manutenção em computadores e informática (Word, excel, Power point, internet), com carga horária não inferior a 100 (cem) horas.

2) Os computadores são de propriedade da Contratante. A contratada deverá zelar pelo seu correto funcionamento;



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

- 3) A oficina acontecerá no CRAS “Osvaldo Fontan”, e disponibilizará internet para seu funcionamento. Não há software específico para o curso.

Item 05 - SANFONA

- 1) Certificado ou declaração de ter ministrado aulas do referido instrumento com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.
- 2) Os instrumentos são de propriedade da Contratante. A contratada deverá zelar pelo seu correto funcionamento.
- 3) Cada aluno, juntamente com o instrutor serão responsáveis pela boa e correta utilização dos instrumentos;

Item 06 – MUSICALIZAÇÃO, CANTO E CORAL

- 1) Certificado de licenciatura em música;
- 2) Declaração de no mínimo 100 (cem) horas de regência de coral;
- 3) As aulas acontecerão no Centro de Convivência “Frei Alaôr dos Santos”. Os equipamentos utilizados, como microfone, sonorização são de propriedade da Contratante;

Item 07 - EQUITAÇÃO

- 1) Declaração de trabalho com a atividade proposta de no mínimo 100 (cem) horas;
- 2) O licitante deverá apresentar comprovante de curso básico de primeiros socorros.
- 3) O licitante será responsável pelos cavalos, suas condições de saúde e manutenção dos mesmos;
- 4) Ter curso em manejo de equino ou equoterapia;
- 5) Dispor de equipamentos de segurança para os alunos;
- 6) Em caso de acidente, o instrutor deverá socorrer o aluno e dar todo o suporte necessário para seu restabelecimento físico e/ou mental;

Item 08 – JIU JITSU

- 1- Certificado ou declaração de ter ministrado aulas do referido objeto, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.
- 2- Certificação de Curso específico na área de jiu jitsu;
- 3-Disponibilizar materiais de segurança como protetores bucais, tatame;

Item 09 – HIDROGINÁSTICA

- 1- Diploma de graduação em Educação Física ou Fisioterapia com capacitação para ministrar aulas de hidroginástica;
- 2) Certificado ou declaração de ter ministrado aulas na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

- 3) Ter curso de primeiros socorros e capacitação em salvamento aquático;



Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Prefeitura Municipal De Conceição Do Castelo - ES

Item 10 – INSTRUÇÃO TEATRAL

- 1 - Certificado ou declaração de ter ministrado aulas do referido objeto com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.
 - 1.1 - Os ensaios acontecerão no Centro de Convivência “Frei Alaôr dos Santos” e no CRAS “Oswaldo Fontan”
 - 1.2 - Em caso de apresentação cênica, o material para tal, deverá a ser de responsabilidade do participante (aluno).

Conceição do Castelo, ES, 20 de fevereiro de 2025

Cleidinéia de Fátima Ambrósio

Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.
Portaria nº 05/2025

Roselene Larrieu de Mello Zoboli

Chefe do Departamento Municipal do Trabalho, assistência e Desenvolvimento Social