



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Rio dos Índios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para regência e acompanhamento de oficina de Manicure e Pedicure.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação de empresa especializada para regência e acompanhamento de grupo de Mulheres e idosas referenciadas ao CRAS a sequência ao projeto Curso profissionalizante de Manicure e pedicure tem como objetivo proporcionar aprendizagem em fazer Unhas, adquirindo uma habilidade que pode ser útil pessoalmente, para familiares, amigos e também pra clientes caso queira seguir, proporcionando renda as famílias beneficiárias podendo também proporcionar Integração social, Possibilitando autoestima e fortalecimento de vínculos das famílias atendidas e referenciadas ao CRAS.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O Decreto Federal nº 11.317/2022 atualizou os valores constantes no Art. 75 da Nova Lei de Licitações:

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.](#)

Art. 75, caput, inciso II - R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente desta solicitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor:

04.01	SEC DE ASSISTENCIA SOCIAL
20.28	FMAS- REC MUNICIPAL
33.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Rio dos Índios

4. TABELA DE ITENS:

Item	Produto/Serviço	Quant.	Valor por hora	Valor mensal
01	Contratação de empresa especializada em regência e acompanhamento para oficina Manicure e pedicure:	48 horas /mês	R\$ 25,00	R\$ 1.200,00

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de menor preço por hora trabalhada.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. O início da prestação de serviço e assinatura do contrato será de 10 dias a contar da solicitação da Administração.

7. DO RECEBIMENTO:

7.1. Os serviços serão recebidos pelo responsável do Departamento de Pessoal.

7.2. Serão recusados os serviços caso os mesmos não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo 15 dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, acompanhados do relatório da prestação dos serviços;

8.2. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes nesse termo de referência.

8.3. Em caso de realização do serviço de forma parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todo o serviço contratado.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Rio dos Índios

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, não apresentação do relatório de atividades, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Rio dos Índios

9.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) 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.

9.4. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE:

a) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo anexo;

b) **Declaração** na qualidade de licitante do procedimento licitatório, que **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

c) **Declaração da empresa** de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÃO: A Documentação somente será exigida do fornecedor com vencedor do Processo de Contratação.

Rio dos Índios, 25 de abril de 2024.

Flavio Golin

Secretário Municipal