

**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem por objeto credenciar a prestação de serviços de **OFICINAS PARA O SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Tapera/RS.

**2 DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** O SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias, realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF).

O SCFV realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que busca estimular e orientar os envolvidos na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

As oficinas são encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias ou seus representantes visando a melhoria na qualidade de vida, identificando as potencialidades e fortalecendo os laços familiares.

Buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos usuários aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais, de esporte e lazer.

As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a sua inclusão social.

O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

**3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços serão contratados de acordo com as necessidades do Município e conforme estimativa abaixo:

<b>ITEM 1 - OFICINA DE CULINÁRIA</b>	
<b>OBJETIVO GERAL</b>	Incentivar o consumo de frutas e hortaliças e especialmente valorizar os alimentos locais disponíveis nas casas, mercados e hortas do município, diante de um cenário atual de aumento do consumo de produtos industrializados pela população.
<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O profissional deverá proporcionar aos adolescentes, mulheres e famílias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a cooperação e divisão de tarefas;</li> <li>- Habilidades motoras ao manipular instrumentos, picar, mexer, amassar;</li> <li>- estimular o desenvolvimento de hábitos saudáveis, através da confecção de pratos simples e práticos que podem reproduzir em casa;</li> <li>- o gosto pela culinária;</li> <li>- estimular a qualidade de vida, utilizando refeições feitas em casa.</li> </ul> </li> <li>- O profissional deverá dispor de horário pela parte da manhã, tarde e/ou noite, para ministrar as oficinas que serão organizadas de acordo com o cronograma;</li> <li>- O profissional deve ter disponibilidade para participar de atividades, eventos e apresentações diversas, mesmo fora do horário, podendo ser, em sábados, domingos e feriados</li> </ul>
<b>HORAS TRABALHADAS</b>	<p>Carga horária de 6 horas semanais de acordo com a necessidade, totalizando até 30 horas mensais, ou conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.</p> <p>Os serviços serão efetuados em períodos pré estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, com atuação direta no SCFV para Adolescentes, Mulheres e famílias.</p>
<b>VALOR DA HORA TRABALHADA</b>	<p>Vai depender da planilha de custos ou orçamentos.</p> <p><b>Valor máximo por hora/aula:</b></p> <p>R\$ 60,58 hora/aula</p>

<b>QUALIFICAÇÃO O TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O profissional deve comprovar habilitação para ministrar oficina de culinária para adolescentes, mulheres e famílias.</li> <li>- O profissional deverá comprovar a experiência em oficinas com mulheres.</li> </ul>
<b>MATERIAL:</b>	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução da Oficina.

<b>ITEM 2 - OFICINA DE HABILIDADES SOCIAIS</b>	
<b>OBJETIVO GERAL</b>	O objetivo principal das oficinas de habilidades sociais é melhorar a qualidade de vida dos participantes, promovendo a sua capacidade de se relacionar de forma saudável e produtiva com outras pessoas.
<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O profissional deverá ser habilitado para ministrar atividades em grupo, utilizando dinâmicas, habilidades, técnicas a fim de auxiliar as pessoas a desenvolver habilidades sociais.</li> <li>- O profissional deverá auxiliar as pessoas a desenvolver uma comunicação mais assertiva, um comportamento mais adaptativo e funcional, a fim de melhorar a interação social.</li> <li>- O profissional deverá desenvolver e capacitar o sujeito para entender, expressar e regular suas emoções de forma saudável e construtiva, a partir de eixos norteadores, sendo eles: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autoconhecimento;</li> <li>2. Emoções e suas intensidades;</li> <li>3. Regulação emocional;</li> <li>4. Comunicação efetiva;</li> <li>5. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.</li> </ol> </li> <li>- O profissional deverá dispor de horário pela parte da manhã, tarde e/ou noite, para ministrar as oficinas que serão organizadas de acordo com o cronograma;</li> <li>- O profissional deve ter disponibilidade para participar de atividades, eventos e apresentações diversas, mesmo fora do horário, podendo ser, em sábados, domingos e feriados</li> </ul>

<b>HORAS TRABALHADAS</b>	<p>Carga horária de 6 horas semanais de acordo com a necessidade, totalizando até 30 horas mensais, ou conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.</p> <p>Os serviços serão efetuados em períodos pré estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, com atuação direta no SCFV para crianças, adolescentes, mulheres e famílias.</p>
<b>VALOR DA HORA TRABALHADA</b>	<p>Vai depender da planilha de custos ou orçamentos.</p> <p><b>Valor máximo por hora/aula:</b></p> <p>- R\$ 60,58 hora/aula</p>
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<p>- O profissional deve comprovar habilitação para ministrar oficina de habilidades sociais para adolescentes, mulheres e famílias.</p> <p>- O profissional deverá estar cursando ou ter formação no curso de bacharelado em Psicologia.</p> <p>- O profissional deverá comprovar a experiência em oficinas com crianças, adolescentes, mulheres e famílias</p>
<b>MATERIAL</b>	<p>É de responsabilidade do contratante fornecer os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.</p>

<b>ITEM 3 - OFICINA DE KARATÊ</b>	
<b>OBJETIVO GERAL</b>	<p>Contratação de serviço de Pessoa Jurídica com profissional especializado e habilitado para ministrar aulas de Karatê para crianças, adolescentes e idosos, para usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, tendo em vista a formação do caráter (disciplina, respeito, responsabilidade) e o desenvolvimento de habilidades físicas, intelectuais e socioemocionais (força, autocontrole, autoconfiança, atenção, concentração, agilidade, reflexo, memória, ritmo, coordenação motora, socialização, autoestima, tolerância à frustração, trabalho em equipe, etc), desenvolvidas através do esporte.</p>
<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministrar aulas de Karatê semanalmente, para crianças, adolescentes e idosos, em horários predefinidos nos turnos da manhã e tarde.</li> <li>- Ministrar aulas de Karatê que potencializem a formação do caráter (disciplina, respeito, responsabilidade) e o desenvolvimento de</li> </ul>

	<p>habilidades físicas, intelectuais e socioemocionais (força, autocontrole, autoconfiança, atenção, concentração, agilidade, reflexo, memória, ritmo, coordenação motora, socialização, autoestima, tolerância à frustração, trabalho em equipe, etc), através do esporte;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incentivar a evolução constante das crianças e estudantes e a participação em torneios e campeonatos, regionais e estaduais, conforme as condições de cada um;</li> <li>- Acompanhar os participantes em torneios e campeonatos municipais, regionais ou estaduais;</li> <li>- Participar de reuniões com a secretária da SEMASC, coordenadora do CRAS, orientadores e técnicos, tendo em vista a realização de um trabalho conjunto, a avaliação contínua do trabalho e a participação em programações e eventos do Município;</li> <li>- Participar de atividades e eventos além do seu horário de trabalho semanal, podendo ser em sábados, domingos ou feriados.</li> </ul>
<b>HORAS TRABALHADAS</b>	Carga horária de ATÉ 06 horas semanais de acordo com a necessidade totalizando ATÉ30 horas mensais, ou conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.
<b>VALOR DA HORA TRABALHADA</b>	<p>Vai depender da planilha de custos ou orçamentos.</p> <p><b>Valor por hora/aula:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- R\$ 102,95 hora/aula</li> </ul>
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profissional que pratique Karatê há no mínimo 15 anos.</li> <li>* Comprovação com declaração/atestado ou outro documento comprobatório.</li> <li>- Profissional que seja Faixa Preta na prática de Karatê.</li> <li>* Comprovação através de Certificado.</li> </ul>
<b>MATERIAL</b>	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

#### **4 DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A partir do credenciamento, o **CREDENCIADO** e **CREDENCIANTE** deverão firmar o Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento, onde serão estabelecidos com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**4.2** O Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

**4.3** São de inteira e total responsabilidade do **CREDENCIADO** todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

**4.4** O **CREDENCIADO** é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria Municipal e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da **CREDENCIANTE**.

**4.5** A Secretaria Municipal somente convocará o **CREDENCIADO** para prestar os serviços, na quantidade de horas diárias e dias necessários para execução dos serviços, conforme demanda.

**4.6A** Secretaria Municipal não garante a demanda dos serviços.

#### **5 DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** Os pagamentos serão efetuados de forma mensal, mediante a apresentação de documento fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato Administrativo, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito.

**5.2** No documento fiscal é obrigatório que o **CREDENCIADO** informe os dados bancários, para depósito.

**5.3** No pagamento serão retidas, do valor da contratação, todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**5.5** No documento fiscal é obrigatório que o **CREDENCIADO** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Tapera (RS).

#### **6 DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

**6.1** Orientar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** sobre o formato desejado para o desenvolvimento das ações e projetos;

**6.2** Orientar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** a selecionar as atividades do projeto a serem desenvolvidos no Programa de Atividades Complementares;

**6.3** Fiscalizar o objeto do contrato, sem excluir a responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA**;

**6.4** Divulgação de dados e esclarecimento de eventuais dúvidas da **CREDENCIADA/CONTRATADA** para o bom andamento do programa.

**6.5** Fornecer e colocar à disposição da **CREDENCIADA/CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento;

**6.6** Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização;

**6.7** Fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

**6.8** Comunicar à **CREDENCIADA/CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja reparado ou corrigido.

**6.9** A **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** deverá notificar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** quando o serviço não estiver sendo executado de acordo com objeto contratado

**6.10** A notificação definirá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal 8666/93.

## **7 DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA/CONTRATADA:**

**7.1** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo, especialmente os critérios previstos na Cláusula Terceira, com elevada qualidade e eficiência;

**7.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

**7.3** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.

**7.4** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** todos os encargos previdenciários e trabalhistas, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como por todos os

encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**7.5** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** responder pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços prestados à **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, provocados por sua negligência, imprudência e imperícia na execução dos serviços, e pelos danos causados a terceiros, mediante decisão judicial, transitado e julgado.

**7.6** Comunicar ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

**7.7** A **CREDENCIADA/CONTRATADA** tem o dever de responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços avençados, para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

**7.8** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** o seu deslocamento até o local da prestação de serviços.

## **8 DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna, bem como receber e processar denúncias e reclamações.

**8.2** A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

**8.3** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CREDENCIADA/CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**8.4** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CREDENCIADA/CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**8.5** A Fiscalização da Administração Municipal terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato quanto à qualidade do produto, exigindo as cautelas necessárias à prevenção danos ao erário.

**8.6** A execução do perfeito cumprimento do objeto ocorrerá por conta da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes e já incluídos no valor do Contrato, sem prejuízo da fiscalização e supervisão, concomitantemente, por parte da **CONTRATANTE**.



## **9 DAS PENALIDADES**

**9.1** Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas:

**a.1)** Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

**a.2)** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

**a.3)** Desatender às determinações da fiscalização;

**a.4)** Cometer quaisquer infrações às normas delegadas pela Secretaria Municipal de Educação;

**a.5)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante, ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

**a.6)** Não executar corretamente o serviço contratado, estabelecido neste termo de referência e contrato administrativo;

**a.7)** Não executar os serviços nos horários e dias determinados pela Secretaria Municipal de Educação;

**a.8)** Não comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a Secretaria Municipal saídas antecipadas do horário estabelecido;

**a.9)** Não comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a Secretaria Municipal a falta ao local de execução dos serviços;

**a.10)** Na recorrência de duas infrações (a.1 à a.8) durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global mensal contratada, além do desconto das horas de serviço não realizadas.

**a.11)** Na recorrência de duas infrações elencadas no subitem “a.8” e “a.9” (independente se for uma infração de cada subitem ou as duas infrações do mesmo subitem) durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global mensal contratada, além do desconto das horas de serviço não realizadas, podendo ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo.

**b)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

**c)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**d)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

**11.1.1** As penalidades serão registradas no cadastro da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, quando for o caso.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta a **CREDENCIADA/CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

**12.3** Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

TAPERA-RS, em 02 de abril de 2024.

**Miriam Luciana Saggin Visoto**

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania