



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2026

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 015/2026, de acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Contratação de serviços especializados para a realização de oficinas de artesanato e trabalhos manuais, destinadas aos usuários atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), compreendendo o planejamento, organização e execução de atividades práticas e socioeducativas, com carga horária estimada de até 16 (dezesesseis) horas mensais, distribuídas em encontros periódicos, a serem desenvolvidas em espaço disponibilizado pela Administração, com o objetivo de promover o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulo à criatividade, fortalecimento de vínculos comunitários, inclusão social e potencial geração de renda, com metodologias adaptadas conforme o perfil dos grupos atendidos**, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 28 de abril de 2026. através do e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 29 de abril de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552 - 1244, e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br.

Cacique Doble/RS, 24 de abril de 2026.

Marcio Caprini
Prefeito Municipal



DISPENSA 015.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados para a realização de oficinas de artesanato e trabalhos manuais, destinadas aos usuários atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), compreendendo o planejamento, organização e execução de atividades práticas e socioeducativas, com carga horária estimada de até 16 (dezesesseis) horas mensais, distribuídas em encontros periódicos, a serem desenvolvidas em espaço disponibilizado pela Administração, com o objetivo de promover o desenvolvimento de habilidades manuais, estímulo à criatividade, fortalecimento de vínculos comunitários, inclusão social e potencial geração de renda, com metodologias adaptadas conforme o perfil dos grupos atendidos.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação e execução de oficinas de artesanato e trabalhos manuais no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), vinculadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), visando atender grupos específicos da comunidade, incluindo pessoas com deficiência e grupos de mulheres em diferentes localidades do Município, conforme demanda formalmente identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

As referidas oficinas constituem instrumento essencial de intervenção socioassistencial, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a inclusão social, o desenvolvimento de habilidades manuais, cognitivas e criativas, bem como o estímulo à autonomia dos participantes. Além disso, configuram importante estratégia de promoção do bem-estar físico e emocional, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos usuários e, potencialmente, para a geração de renda, em consonância com os objetivos da política pública de assistência social.



Ressalta-se que tais atividades demandam condução técnica adequada, com planejamento pedagógico, organização das práticas e domínio de diferentes técnicas artesanais, não havendo, no quadro de pessoal da Administração, profissional disponível com a qualificação e experiência necessárias para a execução dos serviços, o que torna indispensável a contratação de profissional especializado.

Por fim, a contratação alinha-se às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e às competências do CRAS, enquanto unidade pública responsável pela oferta de serviços continuados de caráter preventivo e protetivo, sendo medida necessária para assegurar a efetividade das ações socioassistenciais e o adequado atendimento das demandas da população em situação de vulnerabilidade social.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.

3.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município no âmbito da Administração.

3.3. O presente processo tem como fundamentação legal o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.

4.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços de oficinas de artesanato e trabalhos manuais, destinadas aos usuários atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no âmbito do Serviço de Proteção e



Atendimento Integral à Família (PAIF).

5.2. Os serviços deverão ser executados por profissional previamente indicado pelo contratado, devidamente qualificado, responsável pelo planejamento, organização e condução das oficinas.

5.3. A prestação dos serviços compreenderá carga horária total de **16** (dezesesseis) horas mensais, distribuídas em **02** (dois) encontros mensais, realizados a cada **15** (quinze) dias, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4. As oficinas deverão contemplar a aplicação de técnicas artesanais diversas, tais como crochê, tricô, costura, pintura em tecido, bordado, biscuit, macramê, entre outras atividades compatíveis com o objeto.

5.5. As atividades deverão ser desenvolvidas com metodologia adequada ao perfil dos grupos atendidos, considerando faixa etária, necessidades específicas e objetivos socioassistenciais.

5.6. Os serviços serão executados em local indicado pela Administração, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social a disponibilização do espaço físico e dos materiais necessários à realização das atividades.

5.7. O contratado deverá cumprir integralmente o cronograma estabelecido, assegurando a regularidade e continuidade dos serviços.

5.8. Em caso de impedimento do profissional indicado, o contratado deverá providenciar sua substituição por outro com qualificação equivalente, mediante comunicação prévia à Administração, sem prejuízo da execução das atividades.

5.9. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que realizará o controle da carga horária, da regularidade das atividades e da qualidade dos serviços prestados.

5.10. O atesto da execução pelo fiscal do contrato será condição indispensável para fins de pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



6.2. Ficam designados para as funções de gestão e fiscalização do contrato:

- **Gestor do Contrato:** Juliane Pasinato
- **Fiscal do Contrato:** Micheli Melo Barreto

6.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, adoção de providências administrativas e interlocução com o contratado, visando assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.4. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, devendo:

- a) Verificar o cumprimento da carga horária mensal e dos encontros previstos;
- b) Acompanhar a realização das oficinas e a regularidade das atividades;
- c) Avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- d) Registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades à Administração;
- e) Emitir o atesto da execução dos serviços para fins de pagamento.

6.5. O contratado deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como atender prontamente às orientações e determinações da Administração.

6.6. Eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais deverão ser formalmente comunicados ao contratado, que deverá promover a regularização no prazo estipulado pela Administração.

6.7. Persistindo o descumprimento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. A execução contratual deverá ser registrada e acompanhada por meio de relatórios, controles de frequência ou outros instrumentos definidos pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início.

7.2. A entrega do objeto ocorrerá de forma contínua, mediante a realização das oficinas de artesanato conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.3. Para fins de recebimento, será verificado o cumprimento da carga horária mensal



de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em 02 (dois) encontros mensais, bem como a regular execução das atividades propostas.

7.4. O recebimento dos serviços será realizado mensalmente, mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação da execução adequada das oficinas e do cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.6. O pagamento ficará condicionado:

- a) Ao cumprimento integral da carga horária mensal;
- b) À efetiva realização das oficinas conforme cronograma;
- c) Ao atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- d) À manutenção da regularidade fiscal do contratado.

7.7. Na hipótese de execução parcial dos serviços, o pagamento será realizado de forma proporcional à carga horária efetivamente cumprida, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

7.8. Eventuais inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços poderão ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

a) Habilitação Jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



www.portaldoempreendedor.gov.br.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Qualificação Técnica:

e.1) A comprovação da qualificação técnica dar-se-á mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

a) Indicação do profissional que atuará como oficineiro(a), responsável pela execução direta das atividades;

b) Comprovação da experiência e qualificação do profissional indicado por meio da apresentação de certificados de cursos e capacitações na área de artesanato e trabalhos manuais, abrangendo, dentre outros, cursos de confecção de vestuário, bonecos de pano, macramê, tingimento e pintura em tecido, bem como outras formações correlatas compatíveis com o objeto da contratação;

c) Comprovação do vínculo entre o contratado e o profissional indicado, por meio de documento hábil, tais como contrato social (no caso de sócio), contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

f) Demais Documentos:

f.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).



8.2. A documentação citada no item 8 deverá ser enviada juntamente com a proposta até as 17:00 do dia 28/04/2026 para o email adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

8.3. Critérios de Desempate

8.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

8.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada mediante orçamento obtido junto a fornecedor do ramo pertinente, sendo adotado como parâmetro o menor valor apresentado, em observância aos princípios da economicidade e vantajosidade.

9.2. Considerando a necessidade de prestação dos serviços com carga horária de 16 (dezesseis) horas mensais, pelo período de 12 (doze) meses, estima-se o valor de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) mensais, totalizando **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais).

9.3. O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, atendendo às especificações do objeto e às condições de execução, sendo adequado para garantir a continuidade e qualidade dos serviços.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de oficinas de artesanato e trabalhos manuais de forma contínua, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nas orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2. Indicar profissional qualificado para atuar como oficineiro(a), devidamente capacitado na área de artesanato, responsável pela execução direta das atividades.

10.3. Comprovar a qualificação do profissional indicado por meio da apresentação de certificados de cursos e capacitações compatíveis com o objeto da contratação.

10.4. Manter vínculo regular com o profissional indicado durante toda a vigência contratual, devendo apresentar comprovação sempre que solicitado pela Administração.

10.5. Planejar, organizar e executar as oficinas de forma adequada, garantindo o desenvolvimento de atividades compatíveis com o público atendido e com os objetivos socioassistenciais do CRAS/PAIF.

10.6. Cumprir integralmente a carga horária contratada de 16 (dezesesseis) horas mensais, distribuídas em 02 (dois) encontros mensais, conforme cronograma definido pela Administração.

10.7. Comparecer pontualmente aos locais e horários previamente estabelecidos, assegurando a regularidade e continuidade das atividades.

10.8. Adaptar as atividades conforme o perfil dos participantes, considerando faixa etária, necessidades específicas e diretrizes da política pública de assistência social.

10.9. Zelar pela qualidade das atividades desenvolvidas, promovendo ambiente participativo, inclusivo e adequado ao fortalecimento de vínculos comunitários.

10.10. Utilizar de forma adequada os materiais disponibilizados pela Administração, evitando desperdícios e danos.

10.11. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer intercorrências que possam comprometer a execução dos serviços.

10.12. Substituir o profissional indicado, em caso de impedimento, mediante comunicação prévia à Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços.



- 10.13.** Cumprir todas as determinações do gestor e do fiscal do contrato, prestando as informações solicitadas e atendendo às orientações emitidas.
- 10.14.** Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual, apresentando a documentação sempre que exigida.
- 10.15.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, respondendo por eventuais falhas, prejuízos ou danos causados à Administração ou a terceiros.
- 10.16.** Observar e cumprir as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as orientações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).
- 10.17.** Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a proteção e o uso adequado de dados pessoais dos usuários atendidos.
- 10.18.** Adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução das atividades, incentivando o uso de materiais recicláveis e a conscientização ambiental dos participantes.
- 10.19.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sendo vedada a subcontratação.
- 10.20.** Manter conduta ética e profissional durante a execução dos serviços, respeitando os usuários, servidores e demais envolvidos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11, de acordo com a gravidade da infração;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo



de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DA PROPOSTA

12.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com as especificações do objeto desta contratação, contendo:

a) Valor mensal e global para execução dos serviços, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

b) Declaração de que o valor proposto contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais,



tributos, despesas administrativas, deslocamentos e demais custos inerentes à prestação das oficinas;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

d) Declaração de que o proponente possui condições de iniciar a execução dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

e) Declaração expressa de que cumpre plenamente as exigências técnicas e legais para execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

12.2. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.

12.3. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 29 de abril de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início.

13.2. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas mensais, distribuídas em 02 (dois) encontros mensais, realizados a cada 15 (quinze) dias.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

13.5. Em caso de prorrogação, os valores poderão ser reajustados com base na variação do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

13.6. A prorrogação e eventual reajuste deverão ser formalizados mediante termo aditivo, observados os requisitos legais e a disponibilidade orçamentária.



14. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

14.1. O contratado deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), comprometendo-se a realizar o tratamento de dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratual.

14.2. O contratado deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais aos quais tiver acesso, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, vazamentos, perda ou qualquer forma de tratamento inadequado.

14.3. É vedada a utilização, compartilhamento ou divulgação de dados pessoais dos usuários atendidos para finalidades diversas da execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, administrativa e legal.

14.4. O contratado deverá limitar o acesso aos dados pessoais apenas ao profissional diretamente envolvido na execução dos serviços, assegurando que este também observe as disposições da LGPD.

14.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, o contratado deverá comunicar imediatamente à Administração, adotando as medidas necessárias para mitigar os efeitos do evento.

14.6. Ao término da vigência contratual, o contratado deverá cessar qualquer tratamento de dados pessoais realizado em decorrência do contrato, responsabilizando-se pela eliminação ou devolução das informações, conforme orientação da Administração.

14.7. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação vigente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto desta contratação, em razão da natureza personalíssima dos serviços a serem prestados.



15.2. A execução das oficinas deverá ser realizada diretamente pelo profissional indicado pelo contratado, sendo vedada a transferência da responsabilidade pela execução a terceiros.

15.3. Eventual substituição do profissional indicado somente será admitida em caso de impedimento, mediante comunicação prévia à Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente e ser previamente aprovado pelo Município, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

15.4. O contratado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

16. DA SUSTENTABILIDADE

6.1. A execução dos serviços deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis, em consonância com os princípios da responsabilidade ambiental e do desenvolvimento sustentável.

16.2. O contratado deverá priorizar o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental nas atividades desenvolvidas, quando compatível com a natureza das oficinas.

16.3. Deverá ser incentivado o reaproveitamento de materiais nas oficinas, promovendo a redução de resíduos e a conscientização ambiental dos participantes.

16.4. Os resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades deverão ter destinação adequada, conforme as boas práticas ambientais.

16.5. As oficinas poderão incorporar, sempre que possível, conteúdos e práticas voltadas à educação ambiental, estimulando atitudes sustentáveis entre os usuários atendidos.

18. DA GESTÃO DE RISCO

18.1. A gestão de riscos da contratação tem por finalidade identificar, prevenir e mitigar eventos que possam comprometer a adequada execução dos serviços, assegurando a continuidade, qualidade e eficiência das atividades desenvolvidas.

18.2. Constituem riscos relevantes à execução do objeto:

a) Ausência ou impedimento do profissional responsável pelas oficinas;



- b) Descumprimento da carga horária mensal estabelecida;
- c) Baixa qualidade na execução das atividades;
- d) Descontinuidade das oficinas;
- e) Utilização inadequada dos materiais fornecidos pela Administração;
- f) Atrasos no pagamento que possam impactar a execução dos serviços.

18.3. Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) Previsão de substituição do profissional, com qualificação equivalente, mediante comunicação prévia à Administração;
- b) Acompanhamento e controle da carga horária pelo fiscal do contrato;
- c) Fiscalização contínua da qualidade das atividades desenvolvidas;
- d) Notificação imediata do contratado em caso de irregularidades;
- e) Orientação quanto ao uso adequado dos materiais;
- f) Cumprimento dos prazos de pagamento estabelecidos.

18.4. O acompanhamento dos riscos será realizado pelo gestor e fiscal do contrato, que deverão registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à sua mitigação.

18.5. Eventuais intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades, quando for o caso.

18.6. A gestão de riscos deverá ser contínua durante toda a execução contratual, visando assegurar o alcance dos resultados esperados e o atendimento do interesse público.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

1002 Fundo Municipal de Assistência Social
339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
2153 Vloco de Benefícios Eventuais
441 Red



20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada mediante orçamento de fornecedor do ramo, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação.

20.2. Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser observados para fins de compreensão da necessidade, formação de preços e execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 23 de abril de 2026.

Juliane Pasinato

Secretária Municipal de Assistência Social