



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Em atendimento às disposições da lei 14.133/21 como procedimento auxiliar das licitações e contratações. O artigo 6º., inciso XLIII da mesma lei o definiu como: “Processo administrativo de chamamento público, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”, apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de fornecimento de oficinas e aulas complementares a serem desenvolvidas nos espaços públicos de ensino, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil do município de Pontal do Paraná.

Este processo está vinculado à Lei Municipal nº 2.289/2022, que "Autoriza o Poder Executivo a fomentar o funcionamento de pequenos empreendimentos locais".

O credenciamento destina-se aos interessados na prestação de serviço de atendimento à comunidade em geral do Município de Pontal do Paraná, de acordo com o Plano Anual de Contratações – PAC.

1. OBJETO

O presente termo visa o credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nos espaços públicos do município de Pontal do Paraná e demais dependências das Secretarias que necessitem da prestação do serviço, de modo a atender as demandas provenientes da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ **938.700,40** (novecentos e trinta e oito mil, setecentos reais e quarenta centavos), distribuídos conforme tabela abaixo:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Eixo de atendimento	Oficinas	Total de horas das oficinas	Valor por hora	Valor total
Esporte e Lazer	Recreação, futebol, futsal, judô, karatê, voleibol, Beach Tennis, yoga, tiro com arco e handebol	15.000	R\$ 20,25	R\$ 303.750,00
Culturas, Artes Educação Patrimonial	Canto Coral, banda, iniciação musical, teatro, danças, capoeira, artesanato, pintura, estórias em quadrinhos.	12.000	R\$ 20,25	R\$ 243.000,00
Coordenador de Oficinas	Coordenação de projetos, coordenação pedagógica, dep. Administrativo.	1.920	R\$ 23,62	R\$ 45.350,40
Apoio às Oficinas/ Apoio	Atendimento de apoio às oficinas eicineiros que necessitem de um auxilio por conta da demanda, material ou em casos de alunos que tenham algum tipo de deficiência cognitiva ou motor e tenha a necessidade de um acompanhamento.	20.000	R\$ 17,33	R\$ 346.600,00
Valor total				R\$ 938.700,40

1.3. O prazo de vigência do presente credenciamento é de 12 (doze) meses.

1.4. A contratação será realizada mediante a:

1.8.1. Análise de Currículos- Formação Acadêmica: Verificação se o candidato possui a formação necessária para a área de atuação (ex: licenciatura, especializações).

1.8.2. Experiência Profissional: Avaliação da experiência anterior em serviços educacionais, incluindo tempo de atuação e tipos de instituições onde trabalhou.

1.8.3. Certificações e Cursos Complementares: Será considerado cursos adicionais que possam agregar valor ao trabalho, como formação em metodologias específicas ou áreas de atuação.

1.8.4. A secretaria responsável pelas oficinas relacionadas decidirá o local em que o credenciado será alocado.

1.9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.9.1. O credenciamento gratuito de profissionais interessados a integrar o quadro de professores que prestam serviço de atendimento à comunidade em geral do Município de Pontal do Paraná, consta no Plano Anual de Contratações – PAC,

1.9.2. Visa atender as Políticas Públicas do Município, as oficinas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, oferecem ao aluno inscrito na oficina o desenvolvimento global de suas habilidades em todas as suas dimensões, além de ser inclusiva, promove à comunidade um lugar de protagonista do ensino e práticas esportivas, criando sujeitos críticos desenvolvidos capazes de viver em sociedade de modo a trabalhar conteúdos diversificados lúdica e objetiva estimulando a comunidade trazendo para a vida dela o sentimento de gerador de mudança, e não só um fruto ou produto dela;

1.9.3. Desta forma torna-se importante na Política Pública Municipal, o olhar cultural, esportivo e recreativo a fim de minimizar problemas de cunho social e econômico no cenário atual.

1.9.4. O objetivo principal deste termo é a integração da comunidade e principalmente o enriquecimento curricular, o desenvolvimento das múltiplas habilidades dos cidadãos, respeitando o princípio da isonomia na comunidade em que estão inseridos, garantindo qualidade e equidade nos atendimentos ofertados.

1.9.5. Assim, indicamos adequado o CREDENCIAMENTO de prestadores dos referidos serviços, dando cumprimento à Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, fomentando a economia local e ampliando a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência, especialmente à Lei Municipal nº 2.289/2022.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DISTRIBUIÇÃO

2.1. Descritivo das Oficinas por Eixo de Atendimento.

Eixo de atendimento	Áreas de atendimento	Público atendido
Culturas, Artes Educação Patrimonial	Canto Coral, banda, iniciação musical, teatro, danças, práticas circenses, capoeira, artesanato, desenho, escultura e cerâmica, grafite, pintura, cineclube, brinquedos, contos, leituras.	Comunidade em geral do município de Pontal do Paraná e demais públicos conforme demanda da Secretaria
Esporte e Lazer	Futebol, Futsal, Voleibol, Basquete, Beach Tênis, Vôlei de Praia, Skate, Futebol de praia, FuteVôlei, Surfe, Bodyboard, Artes Marciais: Taekwondo, Boxe, Jiu Jitsu, Judô, Muay Thai, Karatê, Arco e Flecha, Handebol, Atletismo, Yoga.	Comunidade em geral do município de Pontal do Paraná e demais públicos conforme demanda da Secretaria
Apoio às Oficinas/ Apoio	Atendimento de apoio às oficinas e oficinairos que necessitem de um auxílio por conta da demanda, material ou em casos de alunos que tenham algum tipo de deficiência cognitiva ou motor e tenha a necessidade de um acompanhamento.	Comunidade em geral do município de Pontal do Paraná e demais públicos conforme demanda da Secretaria.
Coordenador de Oficinas	Coordenação de projetos, coordenação pedagógica, dep. Administrativo.	Comunidade em geral do município de Pontal do Paraná e demais públicos conforme demanda da Secretaria

2.2. Nos atendimentos das demandas da secretaria o turno da oficina ofertada obedecerá a demanda e organização da mesma, utilizando de espaços diversos, inclusive ginásios, áreas cobertas e demais áreas na qual seja possível executar a oficina.

2.3. As oficinas não estão restritas apenas a atendimentos internos, fazendo parte da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, logo, este colaborador deve estar disponível para eventos e demais atividades que possam surgir durante a duração de seu contrato, com auxílio na organização de dinâmicas, auxiliando nos atendimentos e cronogramas da secretaria.

2.4. Cada credenciado será alocado para uma carga horária de trabalho entre 420 ou 840 horas, com os valores de horas indicado para a oficina ao qual credenciou.

2.5. Da distribuição da demanda pela Secretaria de Esporte, haja vista o significativo aumento da demanda pela população do Município de Pontal do Paraná com relação às atividades culturais e esportivas, fato este decorrente do acesso à informação e visibilidade dos eventos realizados por esta Secretaria, resultou no aumento da demanda de atendimento, horas de aula e profissionais. Soma-se a essas contratações a demanda resultante decorrente da nossa descentralização e ampliação de turmas, projetos esportivos e culturais para os balneários de Pontal do Paraná, sendo eles: Ipanema, Santa Terezinha, Praia de Leste, Shangri-lá, Primavera, Pontal do Sul, Colônia Pereira e Mangue Seco.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021). A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

4.1. Para o atendimento das oficinas ofertadas, o credenciamento será feito por Microempreendedores Individuais (MEI).

4.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. Para atender ao objeto deste Termo de Referência, o Credenciamento será feito **EXCLUSIVAMENTE** para pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedores Individuais (MEI), **lotadas no município de Pontal do Paraná**, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

4.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.3.1. Para fins de habilitação, deverá o CREDENCIADO comprovar os seguintes requisitos:

4.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.5.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) em cujo exercício contrata ou concorre.

4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do CREDENCIADO - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FORMAÇÃO

4.7.1. As oficinas, bem como os eixos deverão seguir as seguintes qualificações:

4.7.2. CULTURA, ARTES, EDUCAÇÃO, PATRIMONIAL

a. Diploma de Conclusão de Curso, Curso Técnico, Graduação ou Pós-Graduação, DRT (se for o caso) conforme exigido no edital reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

- b. Certificado de Formação Continuada ou Especialização, quando exigido para o exercício da função descrita no chamamento.
- c. A experiência profissional do proponente na área de interesse do credenciamento poderá ser comprovada através de cursos, certificados de experiência profissional e/ou DRT até o ato da solicitação de credenciamento.
- d. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de 1 (um) ano ou mais, ou experiência profissional de 1 (um) ano ou mais de execução de serviços na área que deseja credenciar emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove aptidão do oficineiro para execução de serviços do presente edital.

4.7.3. ESPORTE E LAZER:

- a. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), conforme disposto na Lei nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, que regulamenta a profissão de Educação Física no Brasil do proponente na área em que por lei se exige o CREF atualizado e regular.
- b. Certificado de Formação Continuada ou Especialização, quando exigido para o exercício da função descrita no chamamento.
- c. Para Oficinas de ARTES MARCIAIS e YOGA que não são regulamentadas nem fiscalizadas pelo CREF, exige-se:
 - c.1. Certificação de Faixa/Grau Preto regularizados e atualizados perante as suas respectivas federações do Estado ou certificado de Graduação de Curso específico.
 - d. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de 1 (um) ano ou mais, ou experiência profissional de 1 (um) ano ou mais de execução de serviços na área que deseja credenciar emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove aptidão do oficineiro para execução de serviços do presente edital, para qualquer área da oficina Esporte e Lazer.
 - e. Conforme o disposto na Lei Federal nº 9.696, de 1 de setembro de 1998, que regulamenta a profissão de Educação Física e estabelece a obrigatoriedade do registro profissional no Conselho Regional de Educação Física (CREF), bem como na Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional), é imprescindível que os profissionais interessados apresentem:
 - Diploma ou Certificado que comprovem habilitação específica na área de atuação pretendida, reconhecido pelo MEC.

- Registro ativo no CREF, para os profissionais de Educação Física.

4.7.4. COORDENADOR DE OFICINAS:

- a. Certificado de conclusão de Ensino Superior em qualquer área.
- b. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de 1 (um) ano ou mais, ou experiência profissional de 1 (um) ano ou mais de execução de serviços na área que deseja credenciar emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove aptidão do oficineiro para execução de serviços do presente edital.
- c. A experiência profissional do proponente na área de interesse do credenciamento poderá ser comprovada através de cursos, certificados de experiência profissional e/ou DRT até o ato da solicitação de credenciamento.

4.7.5. APOIO DE OFICINAS:

- a. Apresentar certificado de conclusão de Ensino Médio
- b. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de 1 (um) ano ou mais, ou experiência profissional de 1 (um) ano ou mais de execução de serviços na área que deseja credenciar emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove aptidão do oficineiro para execução de serviços do presente edital.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, fica responsável pelo planejamento e execução das mesmas, definindo de acordo com a sua necessidade de oferta os conteúdos programáticos que a comunidade atendida receberá, bem como a carga horária de cada oficina previamente estabelecida em contrato com o colaborador responsável.

5.2. Os dias e horários das atividades serão definidos após contratação, conforme planejamento do Departamento responsável, portanto, os profissionais devem estar cientes da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades nas oficinas que serão ofertadas.

5.3. O tempo de duração de cada oficina dependerá da necessidade de cada instituição ou de cada Departamento que fará a solicitação do serviço.

5.4. O profissional contratado para exercer a função de professor de oficinas, irá integrar-se a equipe do departamento ao qual estiver inserido fazendo parte da equipe, participando das reuniões e todos os eventos que o departamento proporcionar.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, VAGAS OFERTADAS E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

6.1. Poderão participar deste edital de credenciamento Pessoas Jurídicas legalmente constituídas exclusivamente empresas locais, que tenham profissionais com o conhecimento específico a respeito do tema que constitui o objeto da oficina pretendida;

6.2. Não poderão inscrever-se para ministrar as oficinas empresas que possuam servidores da Prefeitura de Pontal do Paraná em seu quadro de funcionários;

6.3. As oficinas serão contratadas à medida das necessidades, demandas identificadas pela equipe técnica dos locais onde serão realizadas;

6.4. As oficinas serão realizadas nas dependências dos departamentos indicados pela secretaria. Os grupos atendidos também podem necessitar de visitas em outros locais da territorialidade (passeios culturais, passeios recreativos, competições esportivas e etc.) sendo assim, o profissional deve estar ciente do trabalho a ser desenvolvido.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prestador de serviço será convocado através da ordem de serviço emitida pela Secretaria gestora do contrato.

7.2. Os serviços deverão ser realizados nas instituições designadas conforme as necessidades da secretaria solicitante.

7.3. A execução do objeto previsto neste instrumento somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho e a ordem de serviço.

- 7.4. A prestação de Serviço está condicionada ao número de horas, prevista em contrato bem como a sua vigência.
- 7.5. Cada prestador ficará responsável pelo controle do seu respectivo saldo de contrato.
- 7.6. A emissão da Ordem de Serviço está vinculada a emissão de Nota de Empenho da despesa.
- 7.7. Ficam sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho, bem como a entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
- 7.8. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que, neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
- 7.9. Não será autorizada, nenhuma prestação de serviço, além do foi solicitado na ordem de serviço.
- 7.10. Serão remunerados os serviços prestados efetiva e comprovadamente no exercício das oficinas.
- 7.11. A frequência do Prestador do Serviço deve ser controlada pelo coordenador de oficinas o qual irá atestar as folhas de frequência, junto ao controle do aplicativo de frequência de aulas e registro dos prestadores. O registro na folha ponto deve ser feito diariamente, de forma fidedigna nos horários de entrada e saída.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas no edital e anexos;
- 8.2. Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;
- 8.3. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 8.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

- 8.5. Prestar o serviço, no valor, prazo e forma estipulados no Edital;
- 8.6. Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;
- 8.7. Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;
- 8.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;
- 8.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;
- 8.11. Manter os profissionais nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.12. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- 8.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- 8.14. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.15. Relatar ao município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 8.16. Não permitir a utilização de trabalho do menor.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da prestação de serviço;

9.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste termo;

9.3. Efetuar quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do serviço e o atendimento das exigências contratuais;

9.4. Exigir os documentos comprobatórios da execução do objeto deste termo de referência;

9.5. Para garantir o cumprimento do Contrato, a contratante se obriga a:

9.5.1. Proporcionar todas as condições para que o credenciado realize a entrega do objeto, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objetos do contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificada, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotarà, em seu registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses.

10.2. Após a extinção do contrato, caso credenciado possua interesse na permanência de prestação do serviço, deverá realizar nova inscrição no credenciamento, se submetendo a ordem classificatória transcrita no Edital.”

10.3. O contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8. e suas alterações e no contrato firmado, independente da interpretação judicial ou extrajudicial, sem que assista qualquer direito de indenização à Contratada;

10.4. O presente contrato poderá sofrer alterações, de acordo com a lei 14.133/21.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a conferência da entrega e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do serviço relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo, pelo ÓRGÃO SOLICITANTE.

11.2. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, Conta Corrente, Agencia e Banco. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas.

11.3. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme item 12.4.

11.4. Para solicitar o pagamento, utilize o link:
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

11.5. A CONTRATADA não poderá pleitear, junto à CONTRATANTE, quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

11.6. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados:

- a. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica)
- b. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- c. Deverão ser informadas na **Nota fiscal eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d. Certidão de Regularidade do FGTS;
- e. Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;

- f. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- g. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- i. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

11.8. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

11.9. A contratante ao realizar o pagamento à contratada, deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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*).

12.3. 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).

12.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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).

12.8. 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*).

12.9. 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).

12.10. 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).

12.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.12. A CONTRATADA deverá apresentar nota Fiscal e especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente para pagamento juntamente com as 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 e deverá

protocolizar no sistema digital de através do link
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9>.

12.13. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do protocolo.

12.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço;
- b) Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado as notas, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade do serviço;
- c) Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e Fiscal ora designados;
- d) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;
- e) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.15. Fica aqui determinado o servidor da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude como fiscal do contrato, **Eliabe Miranda Junior**.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO OFICINEIRO.

13.1. Na **Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude** as oficinas serão ofertadas em forma de projetos nos locais e espaços do Município de Pontal do Paraná em que haja viabilidade de execução, com preparo do ambiente onde será ministrada, planejamento prévio da aula, com orientação da coordenação da Secretaria solicitante.

13.2. Em casos esporádicos, podendo também a Secretaria solicitar a prestação de serviços em eventos, jogos intermunicipais ou interestaduais desde que haja respaldo e comprovação da execução do serviço.

14. CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. Tabela Quantitativa

	Qtde Hora/aula	Valor Hora/aula	Total anual
Oficineiros	27.000	R\$ 20,25	R\$ 546.750,00
Apoio	20.000	R\$ 17,33	R\$ 346.600,00
Coordenador	1.920	R\$ 23,62	R\$ 45.350,40
TOTAL			R\$ 938.700,40

15. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A consulta do piso salarial foi realizada no dia 12/12/2024. Fonte: <http://sinpropar.org.br/pisos-salariais-2024-atualizados/>.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do contrato, devendo a MEI contratada realizar a integralidade do serviço, sendo nulo de pleno direito qualquer ato realizado por terceiros, seja pessoa física ou jurídica.

16.2. A constatação de subcontratação ilegal implicará na rescisão contratual, bem como na responsabilização do contrato, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.”

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pontal do Paraná.

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão/Unidade	Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
13.002	27.812.0032.2060	3.3.90.39.00.00	1000	658	R\$ 288.350,00
13.001	13.392.0033.2061	3.3.90.39.00.00	1000	667	R\$ 650.350,40

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente termo tem em seu principal objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para executar as oficinas de contra turno escolar e atendimento às necessidades das demais secretarias;

18.2. Dentro das áreas de atendimento, cabe a cada secretaria a comprovação de títulos, conforme exigência, como sua experiência na oficina (comprovação da prática ou documental).

18.3. As oficinas serão contratadas à medida da necessidade de cada secretaria, dentro deste quesito cabe ao departamento interno de cada secretaria analisar e elencar suas especificidades de procura, e após análise obedecer a demanda;

18.4. Cabe a pessoa jurídica todas as questões documentais do oficineiro contrato, bem como as orientações referente ao pagamento de suas eventuais dúvidas com relação ao seu contrato com a empresa.

Pontal do Paraná, 08 de março de 2025.

EDUARDO YOSHIO SAÇAKI
Secretária Municipal de Esporte, Cultura,
Lazer e Juventude.