



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de instrutor, decorrente do Chamamento Público nº 01/2024, para prestação de serviços de realização de oficinas de Artes Marciais (Judô), que serão realizadas nas escolas da rede municipal de ensino do Município de Frei Paulo.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação se faz necessária pela necessidade de implantação de atividades em tempo integral nas escolas da rede municipal de ensino ofertando atividades lúdicas que enriqueçam a cultura, artes, esportes e outras atividades afins, e que a Resolução nº 06 de 04 de maio de 2023 autoriza utilização dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Direto na Escola e Ações integradas para o apoio as ações voltadas à proteção no ambiente escolar.

3. DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços serão disponibilizados para todos os alunos da rede municipal de ensino e deverão ser prestados nas unidades escolares sempre no contraturno, 03 (três) dias por semana, com duração de 02 (duas) horas, em dias e horários predefinidos pela Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, nos termos estabelecidos neste Edital.

3.2. A critério da Secretaria, as regras de credenciamento poderão ser alteradas a qualquer tempo, desde que publicado aditivo ou novo edital, devendo o interessado efetuar novo cadastro.

3.3. O fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação dos serviços e todo material necessário, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para a concretização do presente termo, serão realizadas oficinas 03 (três) dias por semana a serem definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas, nas locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, nas modalidades abaixo:

OFICINA	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO
Artes marciais (judô)	24 Horas/mês	Definido pela Sec. Mun. de Educação

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

5.2. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará a prefeitura para pagamento;

5.3. Os pagamentos dos serviços aceitos pela Secretaria Municipal de Educação serão efetivados em conta-corrente a ser indicada pela Credenciada, no prazo de até 10 (dez) dias após cada prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5.4. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;
- 5.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso a Credenciada perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais;
- 5.6. As Credenciadas deverão juntar ao documento fiscal relação contendo os nomes dos profissionais que prestaram os serviços;
- 5.7. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará pelo pagamento de despesas contraídas pela Credenciada durante a execução dos serviços.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será da assinatura do termo de contrato até o dia 31/12/2025.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1. As despesas oriundas da contratação, deverão correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

- U.O.: 02010
- Ação: 2025
- Elemento da despesa: 33903600
- Fonte de Recurso: 154000001

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 8.1. O início dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do termo de contrato;
- 8.2. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 145, inciso I, alíneas "a" e "b", do Decreto Municipal nº 09/2024.
- 8.3. Os serviços executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 8.4. Caberá ao servidor designado pelo setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da futura contratada.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- 9.1. A contratada, durante a vigência contratual, compromete-se a:
- a) Prestar os serviços de acordo com o presente termo;
 - b) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;
 - c) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
 - d) Solicitar ao Município nota de empenho, em conformidade com o contratado;
 - e) Apresentar a nota fiscal em conformidade com nota de empenho;
 - f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
 - g) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 9.2. A contratante, durante a vigência contratual, compromete-se a:
- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor, especialmente designado;
 - b) Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados no termo de contrato;
 - c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
- e) Aplicar as penalidades previstas em lei, na hipótese da contratada não cumprir as cláusulas estabelecidas.

10. DA BASE LEGAL:

10.1. Art. 56 do Decreto Municipal nº 09/2024, c/c art. 74, inciso IV e rol do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/21.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A multa será aplicada até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do cachê e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 5% (cinco por cento) por hora, sobre o valor do cachê, o que não impedirá, a critério do Município, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

11.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da contratante;

11.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) comprovação de que possuem experiências e habilidade na prestação dos serviços;
- b) Deverá ser apresentado documento hábil (certificado ou carteira da federação), que comprove ter o profissional graduação específica para atuar na modalidade pretendida, ou diploma de conclusão de curso na área de atuação pretendida, expedido por instituição de nível superior devidamente reconhecida e autorizada pelo MEC;
- c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Municipais;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Declaração de que não possui entre seus membros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Entidade.
- h) Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou digitalizados. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação do documento original para verificação da autenticidade dos documentos encaminhados.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

13. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

13.1. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

13.2. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

Frei Paulo/SE, em 03 de fevereiro de 2025.

OSIELMA RAMOS FONSECA
Coordenadora Pedagógica

WAGNER DANTAS SOUZA
Secretário de Educação
Responsáveis pela Elaboração do Projeto Básico