



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS - SEM M.O EXCLUSIVA)

CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES

Processo nº 001044.000105/2025-81

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de interessados em prestar serviços em atividades físicas e esportivas a serem desenvolvidas nos equipamentos da Secretarias de Esporte, Juventude e Lazer, , e que venham a ser de interesse público, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Artigo 79, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer é um órgão específico, que exerce funções essenciais na área esportiva, de lazer e pode se dizer na prevenção da saúde, com o intuito que o munícipe possa adquirir qualidade de vida, saúde, segurança e cidadania através de atividades físicas e esportivas. É responsável pelo fomento e incentivo das práticas esportivas formais e não formais como direito de todos e o lazer como forma de integração social, conforme determina a Lei Orgânica do Município.

Neste contexto, as demandas atendidas pela Secretaria de Esporte e a qualidade das aulas oferecidas aos munícipes, fazem parte da necessidade de contratação de profissionais específicos para determinados tipos de atividades esportivas e físicas que são desenvolvidas por esta secretaria.

Os profissionais a serem contratados atuarão nas escolinhas de formação esportiva, onde desenvolverão atividades com crianças, adolescentes, jovens, adultos, além de aulas voltadas a atender idosos com o intuito de promover a qualidade de vida, bem-estar, melhorando a saúde física, mental e preservando autonomia em atividades do cotidiano.

Através do último credenciamento realizado 2024, a Secretaria de Esporte atendeu cerca de centenas de alunos nas aulas de natação, hidroginástica, pilates, basquete, ginástica rítmica, ginástica, judô e tênis de mesa. Faço a observação que há uma procura enorme para essas atividades, em especial para natação e ginástica rítmica, cujos interessados aguardam vaga em lista de espera, ou seja, a contratação desses serviços através do credenciamento é de interesse público.

Justifica-se o credenciamento de profissionais nas áreas esportivas, devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MEI, ME, Eireli, etc), interessados em prestar serviços de atividades físicas e esportivas pelos seguintes motivos:

a) Não há no quadro de servidores da Prefeitura, número suficiente de empregados públicos para atender a contento os trabalhos necessários para realização dos serviços eventuais pretendidos;

b) O presente credenciamento se faz, ainda, necessário para garantir qualidade, atender a demanda da Secretaria de Esporte, a qual possui uma procura por atividades esportivas parte da população, para que haja eficiência e agilidade nos serviços prestados aos munícipes;

c) Por fim, justifica-se a utilização do sistema de credenciamento, pela prévia estipulação dos preços à serem pagos pelos serviços oferecidos e pela impossibilidade de competição entre os interessados, já que a Administração efetivará uma contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, selecionando não apenas um participante, mas sim, pré-qualificando todos os interessados para, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado.

Portanto, a contratação se faz necessária em virtude da falta de profissionais específicos na área esportiva, responsáveis por prescrever, orientar e acompanhar todos aqueles que buscam praticar algum tipo de exercício físico ou atividade esportiva de iniciação ou não; visando assim a continuidade dos serviços prestados à população de forma legalizada e pertinente, conforme determina Lei Federal 14.133/2021.

A execução deste objeto está alinhada aos instrumentos de planejamento e gestão governamental, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme exigência do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, além de estar prevista no Plano Anual de Contratações.

Ressalta-se que a não realização da contratação acarretará prejuízos sociais e esportivos, caso não haja atendimento às crianças, adolescentes, jovens e adultos gerando impactos negativos de ordem social, econômica e ambiental.

A não execução da contratação implicará, por exemplo, em descumprimento de metas previstas no planejamento da Sejel e interrupção de serviços essenciais à formação esportiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com a presente contratação, espera-se atrair o maior número de munícipes para participarem das atividades esportivas oferecidas pela Secretaria de Esporte, com o intuito de promover o acesso ao esporte, recreação e lazer no âmbito municipal, conforme prevê a Lei Orgânica do Município em seus Art. 233 e Art. 234.

A iniciativa visa ainda fortalecer as mais diversas linguagens esportivas do município, contribuindo para valorização de trabalhadores do setor.

Contribuir com a transparência na gestão de recursos públicos e manter o compromisso de sempre prestar contas à sociedade também são finalidades do presente credenciamento.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Serão admitidos profissionais das áreas físicas e esportivas, maiores de 18 anos de idade e que apresentarem a documentação abaixo:

- 1) Formação superior em Educação Física, Formação Técnica Esportiva e/ou CREF Provisionado em modalidade específica;
- 2) Ter experiência comprovada no segmento desejado, com alcance a crianças, jovens, adultos, pessoas com deficiências e idosos

Os profissionais deverão ter experiência em atividades práticas, esportivas e também em desporto educacional, para que instiguem a experimentação, a reflexão, a iniciação da prática esportiva, a

formação de grupos e a socialização, proporcionando o desenvolvimento integral da pessoa, sua formação para o exercício da cidadania e a prática do esporte e do lazer.

Cada proponente poderá se inscrever em quantas modalidades de atuação julgar apto a desenvolver seu trabalho.

Para cada área de atuação, será necessária uma inscrição diferente com os respectivos comprovantes, na área de atuação comprovada.

A quantidade de hora/aula obedecerá a demanda apresentada pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

O profissional contratado deverá ter disponibilidade de horário e possibilidade de deslocamento para atender as ações descentralizadas.

4.1. **Sustentabilidade**

Não há critérios de sustentabilidade para o serviço contratado.

4.2. **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. **Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.2. **Início da execução do objeto:** 15 dias após a assinatura do contrato;
- 5.3. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:** o credenciado deverá iniciar suas atividades físicas e/ou esportivas nos equipamentos esportivas da Secretaria de Esporte, a qual será designado pelo gestor do contrato.
- 5.4. Será realizada carga horária de no mínimo 20 horas semanais ou de acordo com a demanda da Secretaria de Esporte, onde o credenciado desenvolverá atividades com crianças, adolescentes, adultos e idosos. Sua frequência será aferida através de folha de frequência manual.
- 5.5. **Cronograma de realização dos serviços:** será definido conforme a demanda da Secretaria de Esporte;
- 5.6. **Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados nos seguinte endereços: nos equipamentos esportivos da Secretaria de Esporte.

ITEM	LOCAL
------	-------

1.	Centro de Treinamento SEJEL Rua Joaquim Dias Guerreiro, 70 – Mirante CEP: 13801-025
2.	Ginásio de Esporte da FATEC Arthur de Azevedo Rua Ariovaldo Silveira Franco, 567, no Bairro do Mirante CEP: 13801-005
3.	Centro Esportivo Angelo Rotolli(Tucurão) Rua José Mathias, s/nº – Bairro do Tucura CEP: 13807-020
4.	Piscina Municipal “Paulo Borges Monteiro” Rua José Mathias, s/nº – Bairro do Tucura CEP: 13807-020
5.	Ginásio de Esportes Wilson Fernandes de Barros(Tucurão) Rua do Tucura, s/nº – Bairro do Tucura CEP: 13807-011
6.	Campo Ocílio Rotolli(Tucurinha) Avenida Pedro Botesi, s/nº – Bairro do Tucura CEP: 13806-635
7.	Estádio Maria Paula(Vila Dias) Rua Francisco Dias Reis, s/nº – Vila Dias CEP: 13801-211
8.	NIAS “Vereador Antonio Carlos Guarnieri” Rua Irapuã, 169 – Campo de futebol do NIAS CEP: 13802-620
9.	Centro de Treinamento de Tênis de Mesa Rua Marciliano nº 356 - Centro CEP: 13800-012
10.	ACOJAMBA Rua Afonso Arcuri, 236 – Bairro Maria Beatriz CEP: 13803-028
11.	Programa Mais Vida Rua João Bordignon, s/nº – Centro CEP: 13800-042
12.	Estádio Ismael Poletini Rua Cesar Gasparotto, 735 – Parque da Imprensa CEP: 13806-333

Os serviços serão prestados no seguinte horário: será definido após a formação das turmas e modalidades contratadas.

5.7. **Materiais a serem disponibilizados**

Para a execução dos serviços, a SEJEL disponibilizará todo o material necessário para que o credenciado possa realizar suas atividades profissionais para que foi contratado.

5.8. **Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas: o credenciado deverá desenvolver atividades físicas e /ou esportivas nas modalidades constantes no ETP, na carga horária e dias que serão atribuídos no ato de sua contratação.

5.9. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Lista de espera em Ginástica Rítmica; Ginástica para Adultos e Idosos, Vôlei, Pilates, Futebol e Futsal de Base.

5.10. **Especificação da garantia do serviço**

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 02 (dois) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.11. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua reponsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato da mesma forma emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço.

6. **MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Para efeito deste Edital, compreende-se como CREDENCIAMENTO hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no Artigo 25 da Lei Federal 8.666/1993, caracterizado por inviabilidade de competição, em razão da natureza do serviço a ser prestado. O credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições do Edital, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios. A sua prática é viável economicamente, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço está previamente estabelecido neste Termo de Referência, por credenciar vários interessados, o que proporcionará ao município de Mogi Mirim um melhor atendimento às finalidades organizacionais e sociais das atividades, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviços esportivos.

5.2. O credenciamento não gera vínculo com o município de Mogi Mirim.

5.3. O credenciamento e posterior qualificação não geram obrigatoriedade de contratação.

6.1 CREDENCIAMENTO:

6.1.1 O credenciamento consiste na formação de banco de dados de profissionais **habilitados** a serem contratados pela Administração Municipal para instrução de turmas nas atividades físicas e esportivas.

6.1.2. O interessado poderá se inscrever em mais de um segmento, desde que justifique e comprove sua atuação nas respectivas áreas.

6.1.3. Para cada área de atuação, será necessária uma inscrição diferente com os respectivos comprovantes nos termos já estabelecidos neste Termo de Referência, na área de atuação desejada.

6.1.4. Apenas os profissionais de esporte **habilitados** poderão ser contratados por meio deste cadastro.

6.1.5. O credenciamento ficará aberto permanentemente para todos os interessados e a atualização dos dados e/ou validação é de responsabilidade do credenciado.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1. Poderão participar todos os profissionais das áreas físicas e esportivas, maiores de 18 anos de idade e que apresentarem a documentação neste Termo de Referência:

- Habilitação necessária:

- Formação superior em Educação Física, Formação Técnica Esportiva e/ou CREF Provisionado em modalidade específica;

- Ter experiência comprovada no segmento desejado, com alcance a crianças, jovens, adultos, pessoas com deficiências e idosos

7.2. Os profissionais deverão ter experiência em atividades práticas, esportivas e também em desporto educacional, para que instiguem a experimentação, a reflexão, a iniciação da prática esportiva, a formação de grupos e a socialização, proporcionando o desenvolvimento integral da pessoa, sua formação para o exercício da cidadania e a prática do esporte e do lazer.

7.3. Não poderão se inscrever no Edital, servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

7.4. Para avaliação, os proponentes deverão comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade em que se inscreveu, conforme documentos descritos no item 7 deste Termo de Referência.

7.5. Cada proponente poderá se inscrever em quantas modalidades de atuação julgar apto a desenvolver seu trabalho

7.6. Para cada área de atuação, será necessária uma inscrição diferente com os respectivos comprovantes, na área de atuação comprovada.

8. DAS ATIVIDADES OFERTADAS:

8.1 As propostas de Instruções para Atividades Físicas e Esportivas poderão ser tanto de introdução (iniciação ou para iniciados);

8.2. As atividades serão divididas por faixa etária, abrangendo crianças, jovens, adultos e idosos, com trabalho de inclusão de pessoas com deficiências, se assim houver demanda;

8.3. Para este Termo de Referência, considera-se Instruções para Atividades Físicas e Esportivas as propostas onde os encontros poderão ter duração e periodicidades variadas, visando o intercâmbio de experiências e a demonstração de técnicas e habilidades adquiridas e desenvolvidas pelo instrutor de atividades físicas e esportivas. As possibilidades para o instrutor vir a ser contratado, se encaixará, obrigatoriamente, em uma das modalidades e categorias, informadas abaixo:

Item	Quantidade
Esportes de Invasão:	
Futebol de Campo	01
Futebol de Salão	01
Handebol	01

Esportes de Marca:	
Atletismo	01
Natação	01
Esportes de Rede:	
Futevôlei	01
Tênis de Mesa	01
Voleibol	01
Beach Tennis	01
Esportes de Combate:	
Judô	01
Jiu-jitsu	01
Karatê	01
Muay Thai	01
Taekwondo	01
Esportes Técnicos- Combinatórios:	
Ginástica artística ou ginástica olímpica	01
Ginástica Rítmica Desportiva	01
Skate	01

Práticas de Condicionamento Físicos e/ou Corporais:	
Alongamento corporal	
Ginástica	01
Musculação	
Hidroginástica	
Yoga	
Pilates	
Técnicas de Relaxamento	
Tai Chi Chuan	
Liang Gong	
Cheerleader	01

Obs.: Os valores são referentes ao pagamento de horas /aulas = R\$ 36,80 cada + ajuda de custo de R\$ 80,00. Valores variam mês a mês, conforme número de aulas ministradas para a Sejel.

Total estimado da contratação	19 professores
Considerando média de pagamento de 40h/aula mês + ajuda de custo = R\$ 1.550,00 mês, no mínimo.	R\$ 353.400,00 - previsão total 12 meses

8.4. A duração das atividades esportivas poderão ser adaptadas, dentro dos períodos definidos por modalidade, conforme interesse da Administração Pública.

8.5. Os dias, horários e carga horária das oficinas serão definidos pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, considerando o horário de funcionamento do equipamento em que ocorrerá a atividade, a programação esportiva do equipamento, o interesse público e o devido cumprimento do cronograma a ser estabelecido após a convocação do profissional.

8.6. As atividades esportivas serão abertas ao público, oferecidas gratuitamente, sendo oportunamente aberto o período para inscrições e testes de aptidão (quando aplicáveis) em local a ser acordado.

8.7. Dentro das funções do profissional, estarão previstas horas de trabalho relacionadas à competições esportivas, datas comemorativas, apresentações.

8.8. A divulgação das atividades será organizada pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, com a participação dos profissionais contratados.

8.9. As atividades serão oferecidas no município de Mogi Mirim, podendo abranger as áreas urbana e rural e no Distrito de Martim Francisco.

8.10. A carga horária mínima para os instrutores será 01 (uma) hora semanal e, a máxima, 20 (vinte) horas semanais.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS:

- 9.1. Formulário devidamente preenchido (Anexo I), um para cada categoria pretendida.
- 9.2. Currículo atualizado, com a formação, experiência profissional, diplomas e comprovantes;
- 9.3. Comprovação de experiência em atividades físicas esportivas adequadas ao perfil de cada modalidade e documentos adicionais que comprovem a experiência (certificados, cartas de anuência, material de comunicação impresso/digital, portfólio, atestados técnicos, entre outros);
- 9.4. Comprovante de endereço, no nome do requerente ou, caso esteja em nome de terceiros, anexar documento comprovando a residência no local (contrato de aluguel, declaração do dono do imóvel);
- 9.5. Documento de identidade com foto (RG ou CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 9.6. Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital (Anexo II);
- 9.7. Documento comprobatório de conclusão do Curso Superior e Educação Física e/ou CREF Provisionado em modalidade específica, com registro válido no Conselho Regional de Educação Física;
- 9.8. Declaração de cessão de direitos de imagem (Anexo III).

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- 10.1. Os critérios de avaliação deste cadastro consideram a notória especialização do profissional de esportes no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, registro profissional e outros requisitos relacionados às suas atividades que permitam aferir a aptidão por ele expressa.
- 10.2. A Comissão analisará e pontuará as inscrições por área inscrita (modalidade), considerando tão somente as exigências deste Termo de Referência.
- 10.3. Os critérios de avaliação para classificação no cadastro de credenciamento da Secretaria Esporte, Juventude e Lazer serão:

a) FORMAÇÃO ESPECÍFICA na área pretendida:

I. Possui doutorado/mestrado/pós-graduação na atividade cadastrada	30
II. Possui curso superior na atividade cadastrada	20
III. Curso de nível técnico específico e/ou CREF Provisionado	10
IV. Informações insuficientes ou sem comprovação	0

b) RELEVÂNCIA no que se refere à capacidade técnica do profissional da atividade física esportiva, considerando a capacidade de realização:

I. Possui registro profissional referente à atividade cadastrada	10
--	----

c) LOCALIDADE como ferramenta de promoção do acesso e democratização dos equipamentos, no que se refere à residência do profissional responsável pela atividade:

I. Local (município de Mogi Mirim)	10
II. Regional, compreendendo região de Campinas	8
III. Estadual	5

IV. Outros estados	3
--------------------	---

d) CLAREZA DAS INFORMAÇÕES observando o material enviado:

I. A descrição da execução do trabalho é clara	10
II. Não apresenta clareza	0

e) EXPERIÊNCIA COMPROVADA considerando o tempo de experiência do profissional responsável pela atividade:

I. Mais de 15 anos de experiência	30
II. De 11 anos a 14 anos e 11 meses de experiência	25
III. De 5 anos a 10 anos e 11 meses de experiência	20
IV. Até 4 anos e 11 meses de experiência	10
V. Informações insuficientes	0

f) FOMENTO AO CADASTRAMENTO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES FÍSICAS ESPORTIVAS NO MUNICÍPIO: em consonância com a veracidade das informações e a congruência do material enviado

I. O profissional está inscrito no Conselho Regional de Educação Física	10
---	----

10.4. A somatória dos pontos deverá atender a obtenção mínima de 20 pontos e definirá o credenciamento e a classificação, sendo desclassificados aqueles que não atingirem os requisitos mínimos.

10.5. Do resultado da classificação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de publicação da lista de classificação.

10.6. Após o prazo de interposição dos recursos pela Comissão de Análise, o resultado final da lista das pessoas credenciadas será publicada no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

11. DA COMISSÃO DE ANÁLISE:

11.1. A Comissão de Análise será designada visando a lisura, transparência e idoneidade da seleção.

11.2. À Comissão de Análise caberá a análise do cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo de Referência.

11.3. Nenhum membro da Comissão de Análise poderá participar de forma alguma do Credenciamento ou ter quaisquer vínculos profissionais, empresariais ou de parentesco em até terceiro grau com os proponentes inscritos.

11.3.1. É dever de todos os membros da Comissão de Análise se declararem impedidos quando constatarem a condição indicada no item 9.3.

11.3.2. Caso seja constatada tal situação, o membro deverá ser substituído por outro servidor ou parecerista.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Observados os requisitos legais, a contratação, **quando for o caso**, será efetivada atendendo aos termos da Lei nº 8.666/93, em sistema de rodízio, visando os princípios da

oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

12.2. As inscrições credenciadas e devidamente habilitadas integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses da data da publicação dos resultados, o qual poderá ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses, havendo interesse da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

12.3. O contratado deve estar adimplente com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias em todas as esferas da administração pública (municipal, estadual e federal) no momento da contratação.

12.4. É de responsabilidade do contratado apresentar os documentos solicitados.

12.5. A ausência de qualquer um dos documentos solicitados, ou havendo algum débito que impeça a emissão das certidões negativas, fica prejudicada a contratação do Cadastrado.

12.6. Informações adicionais e específicas sobre o serviço e/ou atividade, podem ser solicitadas de acordo com a necessidade e a natureza da ação ou evento.

12.7. Fotografias, Clipping, CDs, DVDs e demais instrumentos técnicos solicitados à compreensão do trabalho a ser apresentado são de uso exclusivo da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer e não serão devolvidos.

12.8. A participação no presente cadastramento **não pressupõe garantia de contratação**, ficando esta, condicionada a definição da programação dos programas da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, bem como metas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

12.9. O cadastrado que, por qualquer motivo não atender à primeira convocação de prestação de serviços ou parceria com a Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, cede automaticamente a vez ao cadastrado seguinte, aguardando próxima convocação.

12.10. É vedado o credenciamento de profissionais pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

12.11. O presente chamamento não inviabiliza convites ou chamamentos específicos para outras atividades ou ações da Prefeitura de Mogi Mirim e suas Secretarias.

12.12. O credenciado convocado que não se apresentar no prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar interesse na contratação perderá o direito de ser contratado, convocando-se outro credenciado da lista.

12.13. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido será convocado outro credenciado.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. Dar-se-á a rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, desde que aplicáveis à situação.

13.2. Caso não haja interesse do público pela atividade oferecida ou se constatando menos de 40% (quarenta por cento) de vagas preenchidas após 4 (quatro) encontros consecutivos, a atividade poderá ser cancelada pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, sendo o respectivo contrato rescindido.

13.3. A rescisão será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, comunicar, por escrito, à direção do respectivo equipamento que pretende deixar o projeto antes do seu término ou realização.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Aplicam-se a este Termo de Referência as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Da inexecução dos serviços: na hipótese da inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

a) Para inexecução parcial do serviço: multa de 15% do valor total do contrato;

b) Para inexecução total: devolução total do valor recebido e multa de 30% do valor total do contrato.

14.3. Das faltas: para cada falta injustificada será aplicada multa de 10% sobre o valor que seria recebido na data não trabalhada, além do não pagamento das horas não trabalhadas.

14.4. O limite de faltas injustificadas durante o período de contratação deverá obedecer aos seguintes limites de tolerância, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial ou total, a depender do caso:

MODALIDADE	LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS
Esportes de Invasão:	5% da carga horária total
Esportes de Marca:	5% da carga horária total
Esportes de Rede:	5% da carga horária total
Esportes de Combate:	5% da carga horária total
Esportes Técnicos-Combinatórios:	5% da carga horária total
Práticas Corporais Alternativas:	5% da carga horária total

14.5. As faltas justificadas dependem da aceitação da justificativa pelo coordenador do equipamento, sendo limitadas nos seguintes termos, sob pena de rescisão por inexecução parcial ou total, a depender do caso:

MODALIDADE	LIMITE DE FALTAS JUSTIFICADAS
Esportes de Invasão:	10% da carga horária total
Esportes de Marca:	10% da carga horária total
Esportes de Rede:	10% da carga horária total
Esportes de Combate:	10% da carga horária total
Esportes Técnicos-Combinatórios:	10% da carga horária total
Práticas Corporais Alternativas:	10% da carga horária total

14.6. Excepcionalmente, faltas decorrentes de casos de força maior ou caso fortuito poderão ser avaliadas pela coordenação da Secretaria de Esporte, de modo a não contabilizarem nos limites indicados no item acima, desde que devidamente comprovado o motivo.

14.7. As faltas justificadas ou injustificadas, decorrentes ou não de motivo de caso fortuito ou de força maior deverão ser repostas de acordo com a direção do respectivo equipamento para que não haja desconto das mesmas no cálculo do pagamento devido.

14.8. Do comportamento inapropriado e/ou discriminatório do profissional. A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam preconceitos ou quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com os participantes da oficina ou os servidores do equipamento serão penalizados com advertência, por escrito, com a possibilidade de rescisão contratual a depender da gravidade da situação, conforme artigo 78, inciso XII, da Lei 8.666/1993, e exclusão do credenciamento.

14.9. A reincidência do profissional na prática de comportamento inapropriado ou discriminatório acarretará rescisão contratual, aplicação de multa de 20% do valor total recebido durante a execução do contrato bem como as demais penalidades previstas em lei (Lei 8.666/93).

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 1) Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:
- 2) Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- 3) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- 4) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 5) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- 6) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 7) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- 9) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- 10) 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.

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- 1) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- 2) Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.
- 3) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

- 4) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- 7) Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.
- 8) O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

15.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor(es) do contrato ficará a encargo do(a) Sr(a) **Vivian Cristiane Cardoso**, especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.1.

6.2. **15.2 Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação,

rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.3.

6.4. **15.3 Prazo da Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.4 Pagamento

15.4.1 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 6.3

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

15.4.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.4.3 Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

1) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE(Credenciamento), sob a forma ELETRÔNICA.

2) Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

3) Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4) Habilitação jurídica

5) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,

tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 6) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7) **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>;
- 8) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 12) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 13) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 14) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2) 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

- 5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 9) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 11) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 12) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 13) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - g) A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.1.2 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº

16.1.3 Qualificação Técnico-Operacional

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- c) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- d) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

17. DA REMUNERAÇÃO:

17.1. Os valores de pagamento para apresentações artísticas para atividades, apresentações, ações e parcerias com a Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer seguirão a tabela abaixo:

1) Cada PROFISSIONAL receberá, de acordo com sua formação, os seguintes valores, por hora trabalhada:

ESPECIFICAÇÃO / FORMAÇÃO	VALOR/HORA AULA
Doutorado/Mestrado/Pós graduação específico na área/Curso superior específico na área	R\$ 36,80
Formação técnica esportiva e/ou CREF provisionado na modalidade específica	R\$ 31,60
Ajuda de custo (mensal) - acima de 10 (dez) horas/mês trabalhadas (transporte/alimentação)	R\$ 80,00

17.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretos ou indiretamente envolvidas na realização da oficina ou atividade, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

17.3. Os pagamentos dos tributos incidirão de acordo com os respectivos regimes de tributação em vigor.

17.4. Os valores devidos aos profissionais serão apurados mensalmente e pagos a partir da comprovação dos serviços prestados e posterior emissão da Nota Fiscal por parte do prestador de serviços, e a ser executada em até 15 (quinze) dia do mês subsequente após todas as devidas comprovações.

17.5. A comprovação da execução do projeto se dará pela entrega do relatório de atividades realizadas, na forma definida pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer e pela fiscalização do contrato.

17.6. Os profissionais que tenham suas inscrições selecionadas deverão apresentar conta bancária própria, em Banco credenciado juntamente à Prefeitura.

17.7. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas da utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato

cabem exclusivamente ao contratado.

18. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. A renovação de contrato do Profissional dependerá de interesse e justificativa do equipamento sobre a pertinência de manutenção do mesmo, observados os seguintes critérios:

a) Adequação da atividade ao interesse do público frequentador, mediante análise numericamente racionalizada;

b) Formação de novos públicos;

c) Manutenção e ampliação do público frequentador, mediante análise numericamente racionalizada;

d) Demanda de atividades frente a disponibilidade de profissionais;

18.2. A renovação contratual poderá ocorrer mais de 1 (uma) vez nas hipóteses em que:

a) Houver apenas um único profissional disponível para a faixa de modalidade, de acordo com a necessidade da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, sendo obrigatória a fundamentação;

b) Quando, após dada oportunidade de contratação a todos instrutores de mesma faixa de modalidade, for impossível aferir uma melhor escolha que atenda ao princípio da eficiência e interesse público.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 353.400,00 (Trezentos e cinquenta e três mil e quatrocentos reais), valor previsto para contratação de 19 profissionais com no mínimo 40h/mensais:

Considerando média de pagamento de 40h/aula mês + ajuda de custo = R\$ 1.550,00 mês, no mínimo x previsão de contratação =	R\$ 353.400,00 - previsão total 12 meses
--	---

Obs.: Esse valor poderá sofrer alterações em virtude da oferta e da procura por profissionais interessados em prestar serviços oferecidos pela SEJEL.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A contratação de profissionais de atividades físicas e esportivas, objeto deste Estudo, serão custeadas pelo Centro de Custo 32401 – Manut. As Atividades do Esporte, Juventude e Lazer, Dotação 337 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Conta Bancária 3517.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

h) der causa à inexecução parcial do contrato;

i) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) der causa à inexecução total do contrato;

k) deixar de entregar a documentação exigida;

- l) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- m) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- n) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- o) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- p) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- q) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - **Multa:**

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos ao presente Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, pela Secretaria de Negócios Jurídicos e ouvidas as áreas competentes.

22.2. A inscrição do proponente implica a prévia e integral concordância com as normas deste Termo de Referência.

22.3. O credenciado será responsável pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer de Mogi Mirim.

22.4. O credenciado não deverá contar com outros recursos materiais que não estejam disponíveis nos equipamentos para executar suas atividades, dado que o único recurso financeiro previsto é para o pagamento da hora/atividade. Os demais eventuais custos para execução da mesma correm por conta do profissional.

22.5. O credenciamento realizado nos termos deste Termo de Referência e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para o atendimento de suas necessidades.

22.6. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o contratado.

22.7. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses da data da publicação do resultado final de credenciados, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses em havendo interesse da Administração.

21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Vivian Cardoso - Gerente - RE: 01040

GESTOR

Vivian Cardoso - Gerente - RE: 01040

SECRETÁRIO: Geraldo Vicente Bertanha



Documento assinado eletronicamente por **Vivian C. Cardoso, Gerente**, em 11/09/2025, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Vicente Bertanha, Secretário**, em 11/09/2025, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0275013** e o código CRC **54AF0083**.

Referência: Processo nº 001044.000105/2025-81

SEI nº 0275013