



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Art. 18, II¹ da Lei nº 14.133, de 2021)

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES E OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE CONVIVÊNCIA, DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC.

¹Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...] II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES E OFICINAS PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE CONVIVÊNCIA, DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC.

1.2. Constituem objeto desta contratação o(s) item(ens) previsto(s) na Tabela abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Tipo do item	Marca/ Modelo	Unid. de medida	Quant.	Valor por hora
01	<u>SERVIÇOS DE DANÇA CRIATIVA.</u> Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à estimulação da expressão corporal, da imaginação, da musicalidade e da coordenação motora dos participantes. Os serviços a serem prestados incluirão a realização de jogos, brincadeiras e movimentos livres orientados, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da criatividade, da confiança, da socialização e da consciência corporal de forma divertida e inclusiva. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado e interação social.	Serviço	Não se aplica	Hora	640	R\$ 111,00
02	<u>AULA DE CAPOEIRA.</u> Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à introdução e vivência da capoeira como expressão cultural e corporal, estimulando a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e a consciência corporal dos participantes. Os serviços a serem prestados incluirão a realização de jogos corporais, movimentos básicos da capoeira, rodas cantadas e atividades rítmicas com músicas e instrumentos característicos, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da disciplina, da criatividade, da socialização e do respeito mútuo de forma divertida e inclusiva. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado, cultura e interação social.	Serviço	Não se aplica	Hora	352	R\$ 107,17
03	<u>IJU JTSU.</u>	Serviço	Não se aplica	Hora	200	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

	Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à introdução ao jiu-jitsu como prática de desenvolvimento corporal, coordenação motora, equilíbrio e autocontrole dos participantes. Os serviços a serem prestados incluirão a realização de exercícios básicos de movimentação, noções de defesa pessoal, jogos de contato controlado e atividades motoras orientadas, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da disciplina, do respeito às regras, da confiança e da socialização de forma segura, inclusiva e não competitiva. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado, convivência e desenvolvimento integral.					R\$ 101,18
04	<u>OFICINA DE HORTA E COMPOSTAGEM</u> Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à sensibilização ambiental e ao desenvolvimento de práticas sustentáveis por meio do cultivo de horta e da compostagem. Os serviços a serem prestados incluirão o plantio, cultivo e cuidado de hortaliças e plantas, além da orientação sobre reaproveitamento de resíduos orgânicos e produção de adubo natural, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da responsabilidade ambiental, do trabalho em equipe, da curiosidade científica e da consciência ecológica de forma prática e interativa. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado, sustentabilidade e interação com a natureza.	Serviço	Não se aplica	Hora	640	R\$ 100,00
05	<u>OFICINA DE BALLET</u> Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à estimulação da expressão corporal, da musicalidade, da coordenação motora e da sensibilidade artística dos participantes por meio da iniciação à dança clássica. Os serviços a serem prestados incluirão exercícios de movimento, postura, equilíbrio, ritmo e pequenas sequências coreográficas adaptadas à faixa etária, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da disciplina, da criatividade, da autoconfiança e da socialização de forma leve, inclusiva e prazerosa. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado	Serviço	Não se aplica	Hora	200	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

	às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado artístico e interação social.					
06	<u>OFICINA DE SKATE</u> Descrição: consiste em uma atividade lúdica e educativa, destinada à introdução ao skate como prática esportiva de equilíbrio, coordenação motora, concentração e superação de desafios dos participantes. Os serviços a serem prestados incluirão exercícios básicos de equilíbrio, deslocamento, controle da prancha e orientação sobre segurança e uso de equipamentos de proteção, proporcionando um ambiente que favoreça o desenvolvimento da autonomia, da confiança, do respeito às regras e da socialização de forma segura, progressiva e inclusiva. A contratação deverá respeitar a individualidade de cada aluno, garantindo um atendimento personalizado e adaptado às necessidades de todos os participantes, promovendo assim um espaço de aprendizado esportivo, convivência e desenvolvimento motor.	Serviço	Não se aplica	Hora	200	110,00
TOTAL						234.999,84

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, ainda que envolvam atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas, com metodologias amplamente difundidas e passíveis de descrição clara.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, tratando-se de atividades essenciais ao desenvolvimento educacional, social e integral dos alunos da rede municipal de ensino.
- 1.5. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, considerando a necessidade de oferta regular das oficinas ao longo do período letivo, especialmente no contexto da educação em tempo integral.
- 1.6. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital ou da formalização dos credenciamentos, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a adesão de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, visando ampliar a oferta de oficinas e garantir maior atendimento à demanda.
- 1.8. Para a execução dos serviços, poderão ser firmados contratos administrativos ou instrumentos equivalentes (como autorização de fornecimento/ordem de serviço), conforme a necessidade da Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 1.8.1. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e observados os limites legais.
- 1.9. Os instrumentos contratuais decorrentes deste credenciamento estabelecerão de forma detalhada as condições de execução, carga horária, cronograma, locais de realização das oficinas, forma de pagamento e demais obrigações das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o referido instrumento de planejamento ainda não foi elaborado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. NÃO é o caso.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. NÃO é o caso.

Da vedação de contratação de marca ou produtos

- 4.3. NÃO é o caso.

Da exigência da amostra

- 4.4. NÃO é o caso.

Da exigência da carta de solidariedade

- 4.5. NÃO é o caso.

Da subcontratação

- 4.6. NÃO é permitida a subcontratação sem autorização da Administração.
- 4.7. A aceitação, pela contratante, de qualquer subcontratada não isentará a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

4.8. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se atribuirá à contratante.

4.9. É de responsabilidade exclusiva da contratada administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros/subcontratados, bem como, responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros.

Da garantia da contratação

4.10. Não é exigida garantia nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da vistoria

4.11. Não é exigida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega/execução/prazo

5.1. O prazo de execução/entrega dos serviços/bens é de **12 (DOZE) HORAS** após a solicitação.

5.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante cronograma previamente definido, contendo dias, horários, locais e distribuição das turmas.

5.3. As oficinas deverão ser realizadas com alunos da rede municipal de ensino, especialmente no contexto da educação em tempo integral (contraturno escolar), atendendo à faixa etária de 6 a 15 anos.

5.4. A contratada deverá executar as atividades conforme a proposta apresentada e as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a qualidade, segurança e adequação das práticas desenvolvidas.

5.5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais capacitados, com experiência compatível com a atividade ofertada, sendo responsáveis pelo planejamento, condução e acompanhamento das oficinas.

5.6. A contratada deverá disponibilizar, quando necessário, os materiais básicos e equipamentos indispensáveis à realização das atividades, exceto quando previamente acordado que serão fornecidos pela Administração.

5.7. As atividades deverão ser desenvolvidas em espaços indicados pela Administração, como unidades escolares, ginásios, áreas externas ou outros locais adequados dentro do Município de Paulo Lopes/SC.

5.8. A execução das oficinas deverá respeitar princípios de inclusão, segurança, respeito à diversidade e desenvolvimento integral dos alunos, sendo vedadas práticas que exponham os participantes a riscos físicos ou constrangimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

5.9. A carga horária das oficinas seguirá o quantitativo contratado, podendo ser ajustada conforme necessidade da Administração, respeitando-se o planejamento pedagógico.

5.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará o cumprimento das atividades, frequência, qualidade e adequação das oficinas.

5.11. Constatadas irregularidades na execução, como ausência de profissional, descumprimento de carga horária, inadequação das atividades ou baixa qualidade na prestação dos serviços, a Administração poderá notificar a contratada para regularização imediata, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

5.13. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e demais despesas correlatas, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.14. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, qualidade, economicidade e interesse público, contribuindo para o desenvolvimento educacional, social e cultural dos alunos.

5.15. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, especialmente em casos de negligência, imprudência ou imperícia, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

6.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da contratada sempre que necessário, para tratar de assuntos relacionados à execução das oficinas, ajustes de cronograma, adequações pedagógicas ou resolução de eventuais ocorrências.

6.4. Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com o objetivo de alinhar o plano de execução das oficinas, incluindo cronograma, locais de realização, público atendido, diretrizes pedagógicas, responsabilidades das partes, mecanismos de acompanhamento e critérios de avaliação dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

6.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que ficará responsável pelo controle da frequência das oficinas, verificação da qualidade das atividades, cumprimento da carga horária e demais obrigações contratuais.

6.6. A contratada deverá manter registro das atividades realizadas, podendo ser solicitado relatório periódico contendo informações como conteúdo desenvolvido, frequência dos alunos e eventuais intercorrências.

6.7. Eventuais ajustes na execução das oficinas poderão ser realizados pela Administração, visando melhor adequação às necessidades pedagógicas, desde que não haja alteração do objeto contratual.

6.8. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.

Fiscalização técnica

6.11. 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 Administração.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Fiscalização administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do contrato

6.19. Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25. O gestor de contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos processos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão medidos com base na quantidade de horas efetivamente executadas, conforme cronograma e registros validados pelo fiscal do contrato.

7.2. O faturamento deverá ocorrer mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada de relatório das atividades realizadas e carga horária cumprida no período.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante conferência da execução, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser regularizados pela contratada sem custos adicionais.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, conforme a legislação vigente, considerando apenas as horas efetivamente executadas e aprovadas.

7.6. Nos valores contratados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo encargos, materiais, transporte e demais despesas.

Critérios para aceitação

7.1. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

7.3. Os serviços deverão ser executados no endereço solicitado pelo Município. Em se tratando de bens, esse devem ser entregues no Município. No caso de teleatendimentos, o atendimento deve ser realizado por meio da plataforma eletrônica.

Liquidação

7.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada mensalmente, acompanhada de relatório das atividades e carga horária executada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 7.5. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser suspenso em caso de inconsistências ou necessidade de correções pela contratada.
- 7.6. A Administração verificará a regularidade fiscal e o cumprimento das condições contratuais para fins de pagamento.

Prazo de pagamento

- 7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.9. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10. 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.
- 7.11. O contrato 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.
- 7.12. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.
- 7.13. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

Antecipação de pagamento

- 7.14. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

- 7.15. A presente contratação **NÃO PERMITE** cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, não havendo competição entre os participantes, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

8.2. Serão credenciadas todas as empresas que comprovarem o atendimento às exigências de habilitação, qualificação técnica e demais condições previstas no Termo de Referência e no edital.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Os valores a serem pagos pelos serviços serão previamente fixados pela Administração, com base em pesquisa de preços, não sendo admitidas propostas com valores superiores aos estabelecidos.

8.4. O credenciamento implica na aceitação, pelo interessado, dos valores definidos pela Administração para cada tipo de oficina, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Pessoa Jurídica:

- Ato constitutivo (contrato social ou equivalente) compatível com o objeto;
- Documento de identificação do responsável legal;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Certidões de regularidade: Federal (incluindo INSS), FGTS, Trabalhista (CNDT), Estadual e Municipal.

b) Pessoa Física:

- Documento de identificação com foto e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), quando aplicável.

9.2. Os documentos deverão estar válidos na data de apresentação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no preâmbulo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

11.1. Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **44 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.546.7000.000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE - MATRÍCULA TEMPO INTEGRAL**

12. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

- 12.1. Fornecer as informações, orientações pedagógicas e cronograma necessários à execução das oficinas.
- 12.2. Disponibilizar os espaços adequados para realização das atividades.
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.
- 12.4. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

Da contratada

- 12.5. Executar as oficinas conforme o Edital, Termo de Referência e cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.
- 12.6. Disponibilizar profissional qualificado, responsável pela condução das atividades.
- 12.7. Cumprir a carga horária, horários e locais estabelecidos pela Administração.
- 12.8. Zelar pela segurança, integridade e bem-estar dos alunos durante a execução das atividades.
- 12.9. Respeitar as diretrizes pedagógicas, a faixa etária atendida (6 a 11 anos) e os princípios de inclusão e convivência.
- 12.10. Comunicar previamente qualquer impossibilidade de execução e justificar eventuais ausências.
- 12.11. Substituir ou corrigir falhas na prestação dos serviços, quando solicitado pela fiscalização.
- 12.12. Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual.
- 12.13. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais e encargos.
- 12.14. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.
- 12.15. Prestar esclarecimentos e atender prontamente às solicitações da Administração.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

- 13.1. Os valores contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou do credenciamento, com base no índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) ou outro que venha a substituí-lo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 13.2. O reajuste deverá ser solicitado pela contratada e estará condicionado à análise e aprovação da Administração.
- 13.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que impactem a execução do objeto.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei de Licitações para o caso de descumprimento contratual.

15. LOCAL DE ENTREGA

- 15.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Paulo Lopes.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Fica expressamente vedada a realização de qualquer serviço sem a prévia autorização.

Paulo Lopes/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.