**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.333/2025**

**Município de Barra do Quaraí-RS**

**Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Desporto (SECEDE)**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania (SEDESTRAB)**

**Secretaria Municipal de Saúde (SESA)**

**1.DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços em oficinas em segmentos culturais, artísticos e esportivos de Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música. O presente edital tem como objetivo a seleção de oficineiros para contratação e a realização de cadastramento reserva, para atender crianças, jovens e adultos, incentivando os programas do Projeto Esporte Social (PROJES) da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Desporto, Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV) e Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadenia, e Oficinas Terapeuticas em Saúde Mental na Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços em oficinas em segmentos culturais, artísticos e esportivos de Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música para atender crianças, jovens e adultos, tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento da política esportiva, cultural, artística e social, articulando as ações voltadas à formação assistemáticas de educação, tendo como finalidade alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para a vivência social.

Registra-se que a instituição não possui servidores efetivos cuja atribuições encontrem parâmetro na execução das atividades pretendidas, razão pela qual torna-se imprescindível a atuação de instrutores.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Pretende-se, com o credenciamento buscar todos os sujeitos que preencham as condições exigidas em Edital e aceitem a prestação do serviço desejado, fazendo com que, quanto mais credenciados, mais adequada seja a satisfação daquela atividade. O Credenciamento é um cadastro de prestadores e fornecedores que preencham os requisitos necessários, conforme regras de habilitação e remuneração prefixadas, para a execução de um objeto junto a Administração Pública, quando forem convocados.

Considerando que contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços proporciona uma melhor gestão dos recursos públicos, uma vez que permite a execução dos serviços conforme a necessidade, sem a de manutenção de um quadro fixo de profissionais, reduzindo custos com encargos trabalhistas e otimizando a aplicação do orçamento municipal.

Ademais, a contratação de pessoas jurídicas irá suprir as necessidades das oficinas, e será pelo prazo de 12 (doze) meses.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1.Inicialmente é importante destacar que o credenciamento foi previsto na Lei no 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 63/2024 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação.

* 1. A seleção será realizada através da análise das propostas inscritas, por uma comissão composta de 3 (três) membros, indicados pelas Secretarias envolvidas.
	2. A avaliação dos candidatos será realizada pela comissão e consistirá na análise das propostas e dos currículos artísticos apresentadas, com base nos critérios de seleção descritos na Grade de Avaliação (ANEXO II).
		1. A Comissão de Seleção conferirá nota aos projetos conforme os critérios abaixo relacionados:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS** | **PONTUAÇÃO** |
| Formação: apresentação de material comprobatório | 20 pontos |
| Atuação: apresentação de material comprobatório | 30 pontos |
| Proposta de trabalho: justificativa da proposta, objetivos pertinentes, conteúdo correspondente aos objetivos, coerência na metodologia e proposição de conclusão e sistema de avaliação. | 50 pontos |

* 1. Serão selecionados e classificados os candidatos que atingirem a média de 60 (sessenta) pontos.
		1. Os classificados permanecerão na lista de suplência (Cadastro Reserva) pelo período de 12 (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, sendo chamados para ocuparem a vaga de oficineiro conforme necessidade de substituição de profissional e/ou abertura de novas oficinas.
		2. Para o caso de empate, a seleção será feita por sorteio em reunião da comissão de Seleção de Oficineiros.
	2. Finalizado o processo seletivo, o resultado da classificação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí.
		1. É de responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do Chamamento Público de credenciamento de Oficineiros. Apenas os candidatos selecionados serão comunicados por *e-mail* para dar seguimento a segunda etapa de documentação.
	3. Em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação oficial e definitiva das propostas selecionadas, os candidatos selecionados deverão enviar ao email: licitacao@barradoquarai.rs.gov.br, os seguintes documentos devidamente nomeado:

## Pessoa jurídica (ME):

a) Comprovante de Inscrição Situação Cadastral; Contrato Social;

b) Cópias do RG e CPF do ME;

c) Cópia do comprovante de endereço atualizado;

d) Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

f) Dados bancários (em nome do CNPJ).

* 1. **Para Microempreendedor individual (MEI):**

a)Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

b)Certificado de Microempreendedor Individual;

c)Cópia do RG e CPF do MEI;

d)Cópia do comprovante de endereço atualizado; e)Cópia do documento com nº de PIS

f)Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

g)Dados bancários (em nome do CNPJ).

**Parágrafo único:** Em caso da não entrega dos documentos deste item, os candidatos selecionados serão automaticamente desclassificados.

4.9. Os serviços a serem executados, para os objetivos pretendidos, deverão atender os requisitos mínimos de qualidade, quanto a pesquisa e técnicas das modalidades indicadas.

4.10. A habilitação profissional para a execução do serviço objeto deste TR poderá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de formação, do instrutor na modalidade profissional condizente com o objeto a ser contratado, ou atestado de participação em grupo ou equipe da modalidade pretendida, ambos expedido por instituição legalmente constituída ou reconhecida;

b) Atestado de ter executado atividades similares as pretendidas nesta contratação, expedido por entidades ou instituições afins; ou em projetos realizados pela União, Estados e Municípios;

4.11. Os serviços a serem executados, serão conforme as seguintes especificações:

4.11.1. - As oficinas estão previstas para o período de 12 (doze) meses, considerando aulas com encontros semanais de 4 (quatro) horas, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde no PROJES, totalizando 20 (vinte) horas mensais, encontros semanais de 20 (vinte) horas, sendo 10 horas no turno da manhã e 10 horas no período da tarde no SCFV e PAIF, totalizando 80 (oitenta) horas mensais, encontros semanais de 12 (doze) horas na OFICINA DA SAÚDE, sendo 6 horas no turno da manhã e 6 horas no período da tarde totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais por oficina;

4.11.2. – As aulas e treinamentos serão realizados semanalmente, em horário a ser definido pela Coordenação da Secretaria, nunca em horário regular das aulas escolares;

4.11.3. - Constituem atribuições dos oficineiros:

a) Planejamento e execução de aulas e treinamentos;

b) Organização das crianças, jovens e adultos para realização das aulas e treinamentos;

c) Avaliação e informação às Secretarias envolvidas no programa, quanto ao aproveitamento e evolução do aprendizado, bem como o comportamento das crianças, jovens e adultos atendidos, visando o aperfeiçoamento de soluções para melhoria de resultados.

4.11.4. Na impossibilidade de cumprimentos das horas aulas estabelecidas, para o período do mês, o pagamento do período poderá ser efetuado, proporcionalmente as horas aulas efetivamente realizadas;

4.11.5. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Manter disciplina nos locais dos serviços, mantendo conduta conveniente para Administração;

c) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo comunicar à Administração a necessidade de substituição dos mesmos;

d) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

e) Os profissionais terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

 f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

h) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do profissional, bem como as ocorrências havidas;

i) A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

k) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

l) Todos os serviços deverão ser executados semanalmente, em horário a ser definido pela Coordenação, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do projeto.

4.12. Os serviços deverão ser executados nas instalações indicadas pelo contratante;

4.13. Equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATANTE, com exceção dos instrumentos musicais, sua conservação e manutenção, utilizados nas aulas de violão, que deverão ser fornecidos pela contratada.

4.14. A falta de materiais indicados no item anterior, deverá ser comunicada e circunstanciada à Coordenação do serviço, para que se façam os ajustes necessários;

4.15. Prestar informações solicitadas pelo contratante de acordo com as especificações feitas por este;

4.16. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

4.17. Assumir inteira responsabilidade pela indenização de danos causados a terceiros decorrentes da ação ou omissão voluntária, imperícia, negligência ou imprudência praticada pelo contratado, ficando assegurado nos termos legais o direito de ampla e irrestrita defesa.

4.18. Compete ao MUNICIPIO:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

b)Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

c)Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no Termo de Referência e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

d)Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

e)fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

f)definir o calendário e locais em que as aulas acontecerão;

g)encaminhar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;

h)divulgar o Programa de Oficinas, gerenciar vagas, inscrições e tomar demais providências para a realização do Programa;

i)realizar o gerenciamento das atividades, acompanhamento das oficinas ofertadas, controle de assiduidade dos oficineiros e frequência alunos e, substituição de profissionais, caso necessário;

j)realizar reunião mensal com os oficineiros, com duração de 02 (duas) horas, para processo contínuo de planejamento e avaliação das oficinas;

l)organizar a mostra dos resultados atingidos pelas oficinas em evento de encerramento de atividades do Programa, a ser socializado com a comunidade;

m) assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações,

n)apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

o) se reservar ao direito de alterar o Programa de Oficinas, modificar a programação, acrescentar ou suprimir segmentos, número de oficinas, núcleos e horários, à qualquer momento, conforme interesse da administração pública.

4.17.1.O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo MUNICÍPIO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.17.2.A Prefeitura Municipal de Barra do Quarai se reserva ao direito divulgação de utilização de imagem das aulas, para divulgação de ações culturais; devendo o proponente conceder o direito de uso de imagem, a título de divulgação cultural a qualquer tempo.

4.18. A contratação será realizada por meio de Credenciamento Art. 78, inciso I, § 1º e o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo decreto nº 63/2024.

4.19. Para a prestação do serviço, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social (INSS) e à dívida ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

e) Certidão de Regularidade do FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 061/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos e, a Secretaria Municipal de Administração, a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Barra do Quaraí, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

6.1 O valor da hora/relógio estabelecido conforme tabela abaixo, a serem pagos mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal referente ao total de horas executadas no mês e planilha de controle de assiduidade, a ser fornecida pelas Secretarias envolvidas. Do valor total, haverá as deduções fiscais obrigatórias.

6.2 Levantamentos em editais similares, recentes de municípios do Estado do Rio Grande do Sul, conforme documentos anexados no processo (DOC 1, DOC 2 e DOC 3), e baseado nas contratações feitas pelo município em anos anteriores, com valores calculados e corrigidos pelo IPCA (IBGE) indicando que a de hora-aula para oficineiros e arte-educadores, está dentro da média razoável e compatível com o mercado.

*Cálculo I: EDITAL 05/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021 PROCESSO Nº 1.816/2021.*

*Cálculo II: EDITAL 02/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 PROCESSO Nº 689/2022.*

*Cálculo III: EDITAL 03/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022 PROCESSO Nº 792/2022.*

6.3 O valor proposto será considerado completo e suficiente para a execução de todos os serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou a má interpretação de parte do participante. Não serão ressarcidas despesas com transportes, alimentação ou eventuais gastos realizados pelos oficineiros selecionados.

6.4 Salienta-se que o pagamento somente será efetivado se não houver impedimento legal do proponente em receber o mesmo.

6.5 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto do chamamento público.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**7.1** – Conforme edital de Credenciamento, Art. 78, inciso I, § 1º e o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo decreto nº 63/2024.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O valor da hora/relógio fica estabelecido em R$ 40,00 (quarenta reais), a serem pagos mensalmente conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.****HORAS**  | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR** **HORA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Jiu-Jitsu, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; |  R$40,00 | R$9.600,00 |
| 02 | 240 | Educador Físico para aulas, treinamentos e instruções básicas de Futsal, futebol, atletismo, voleibol entre outras modalidades desportivas para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; |  R$40,00 | R$9.600,00 |
|  03 | 240 | Instrutor especializado para aulas de dança, na modalidade ballet, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; |  R$40,00 | R$9.600,00 |
|  04 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Karatê, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; |  R$40,00 | R$9.600,00 |
| 05 | 240 | Instrutor especializado para aulas de xadrez, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; |  R$40,00 | R$9.600,00 |
| 06 | 576 | Instrutor especializado para aulas de ginastica aeróbica, Pilates e treinamento funcional, na ACADEMIA DE SAÚDE, semanalmente, num total de 48 horas mês, para um período de 12 (doze) meses.TURNO: manhã e tarde. |  R$40,00 | R$23.040,00 |
| 07 | 960 | Instrutor de Artesanato para desenvolver atividades de artes e manualidade para a população atendida pelo, “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.TURNO: manhã e tarde.CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.PERÍODO: 12 meses. |  R$40,00 | R$38.400,00 |
| 08 | 960 | Instrutor de karatê para desenvolver atividades marciais e culturais para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.TURNO: manhã e tarde.CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.PERÍODO: 12 meses. |  R$40,00 | R$38.400,00 |
| 09 | 960 | Instrutor de música para ensinar teoria musical, técnicas de execução e habilidades de escuta para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.TURNO: manhã e tarde.CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.PERÍODO: 12 meses. |  R$40,00 | R$38.400,00 |
| 10 | 576 | Instrutor especializado em Artesanato (crochê, tricô, fuxico, macramê e pintura), para ministração de aulas, semanalmente num total de 48 horas mês, para atender a população usuária do SUS que necessitem de apoio da saúde mental e psicossocial. Tendo em vista, em dar continuidade nos serviços do PLANO DE AÇÃO DAS OFICINAS TERAPEUTICAS EM SAÚDE MENTAL NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, para o período de 12 (doze) meses.TURNO: manhã e tarde. |  R$40,00 | R$23.040,00 |
| TOTAL | **R$ 209.280,00** |

**9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

9.1.As secretarias indicarão servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

9.2. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

1. Designação em portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
2. Elaboração de minuta do contrato
3. Encaminhamento do processo para análise jurídica (conforme o caso) nos termos no Decreto n°64/24;
4. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
5. Publicação e divulgação do edital e anexos;
6. Resposta e eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
7. Realização do certame, com suas respectivas etapas;
8. Assinatura e publicação do contrato.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1.O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias funcionais pragmáticas abaixo descritas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OFICINA** | **CÓD. RED.** | **PROJ. ATIV.** | **ELEM. DESP.** |
| **PROJES** | 293 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 272 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 322 | 3.012 | 3.3.90.39.99 |
| **SCFV e PAIF** | 198 | 2.135 | 3.3.90.39.05 |
| **SAÚDE** | --- | 2.095 | 3.3.90.39.99 |

 Barra do Quaraí/RS, 18 de agosto de 2025.