



CONTRATAÇÃO DIRETA N 018/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.0058
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de profissional para desenvolver estratégias práticas em projetos de educação física, envolvendo crianças e adolescentes da rede pública municipal de ensino.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.200,00, conforme pesquisa realizada no com três prestadores de serviços atuantes no ramo pretendido a ser contratado.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A Educação Física desempenha um papel fundamental no desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, promovendo não apenas a saúde física, mas também o bem-estar emocional, social e cognitivo. Considerando a importância desse campo no contexto educacional, a Prefeitura Municipal de São Fernando reconhece a necessidade de contratar um profissional capacitado para desenvolver estratégias práticas em projetos de Educação Física voltados para os alunos da rede pública municipal de ensino.

2.2 O profissional a ser contratado terá como responsabilidade o desenvolvimento de estratégias práticas em projetos de Educação Física para crianças e adolescentes da rede pública municipal de ensino. Suas atribuições incluem:

- Elaborar e implementar programas de Educação Física que atendam às necessidades e interesses dos alunos, considerando suas faixas etárias e níveis de habilidade.
- Planejar atividades físicas que promovam o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos alunos, utilizando recursos e materiais adequados.
- Promover a participação ativa dos alunos em atividades esportivas, recreativas e de lazer, incentivando o trabalho em equipe, a cooperação e o respeito mútuo.

Dessa forma, a contratação deste profissional é essencial para garantir a qualidade e efetividade das atividades de Educação Física oferecidas aos alunos da rede pública municipal de ensino, promovendo seu desenvolvimento integral e contribuindo para a formação de cidadãos mais saudáveis, conscientes e participativos.



3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

Considerando o ciclo de vida do objeto da contratação, que neste caso é a prestação de serviços para o desenvolvimento de estratégias práticas em projetos de Educação Física, é fundamental abordar cada etapa desse ciclo, desde a concepção até o término da execução dos serviços.

1. Planejamento e Conceituação:

Nesta fase, será realizado um planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas, levando em consideração as necessidades e características específicas dos alunos da rede pública municipal de ensino. Serão definidos os objetivos a serem alcançados, as metodologias a serem utilizadas e os recursos necessários para a execução dos projetos de Educação Física.

2. Execução e Implementação:

Durante esta etapa, o profissional contratado será responsável por colocar em prática as estratégias definidas no planejamento, promovendo atividades físicas que estimulem o desenvolvimento integral dos alunos. Serão realizadas aulas práticas, jogos, atividades recreativas e outras intervenções que visem a promoção da saúde, inclusão e aprendizagem dos alunos.

3. Monitoramento e Avaliação:

Ao longo da execução dos serviços, será realizado um monitoramento contínuo do desenvolvimento das atividades, com o objetivo de verificar a eficácia das estratégias adotadas e identificar possíveis ajustes necessários.

4. Encerramento e Avaliação Final:

Ao término da execução dos serviços, será realizada uma avaliação final do projeto de Educação Física, considerando os resultados alcançados, as lições aprendidas e os impactos gerados na comunidade escolar. Serão identificados os pontos positivos e os aspectos a serem melhorados, visando o aprimoramento contínuo das práticas de Educação Física na rede pública municipal de ensino.

Dessa forma, a descrição da solução considera o ciclo de vida do objeto da contratação, garantindo uma abordagem abrangente e sistêmica, que visa não apenas a execução dos serviços, mas também o acompanhamento, avaliação e aprimoramento contínuo das atividades desenvolvidas.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Para fins de contratação, deverá o profissional comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

4.2 **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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas no Cadastro de Pessoas Físicas,

4.4 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.

4.5 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-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Cópia do diploma de graduação em Educação Física em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

Qualificação Técnica

4.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Contratada:

- Realizar a prestação dos Serviços de acordo com as normas técnicas e especificações do contrato.

- Cumprir prazos estabelecidos no contrato.
- Garantir a qualidade e durabilidade dos Serviços prestados.
- Relatar quaisquer problemas ou irregularidades à Contratante de imediato.
- Contratante:
- Pagar os valores devidos conforme estabelecido no contrato.



- Prestar os serviços conforme a programação acordada.
- Fiscalizar a prestação dos Serviços , garantindo o cumprimento das especificações.
- Comunicar à Contratada sobre eventuais ajustes necessários no decorrer do contrato.

****3. Programação e Agendamento:**

- A Contratante deverá disponibilizar o local para a prestação dos serviços.
- A Contratada realizará o empenho com emissão de ordem de Compra parça que o vencedor possar realizar a emissao da nota fiscal e entrega dos Serviços.

****4. Pagamentos:**

- Os pagamentos serão realizados de acordo com os termos e condições estipulados no contrato.
- A Contratante efetuará os pagamentos mediante a apresentação das notas fiscias pela Contratada, devidamente acompanhadas dos documentos comprobatórios.

****5. Comunicação e Relatórios:**

- Implementação de um canal de comunicação eficiente entre as partes para relatar problemas, solicitar esclarecimentos ou realizar ajustes contratuais.
- Apresentação regular de relatórios de execução, contemplando a quantidade de serviços realizados, problemas identificados e ações corretivas adotadas.

6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a execução dos Serviços , a Contratante ficará responsável por disponibilizar todas as ferramentas e instrumentos necessários a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



7.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

7.1.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de



2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 DO RECEBIMENTO

7.3.1 serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, contado do recebimento da ordem de serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos Os Serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo recebimento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.01 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos itens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.02 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1.1.03 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.01 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



7.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361-ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 42-ENSINO FUNDAMENTAL

AÇÃO: 2.52-MANUT DO ENSINO FUNDAMENTAL 5%

FONTE: 15021001-TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00.

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Fernando/RN, 09 Maio de 2024.

JOÃO BOSCO DA SILVA

Secretário Municipal de Municipal de Educação, Cultura e Lazer