TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

PREGÃO ELETRÔNICO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, A SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A Secretaria de Assistência Social executa serviços socioassistenciais contínuos voltados às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, especialmente no âmbito do **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF** e do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, atendendo crianças, adolescentes, adultos e idosos.

No contexto da política pública de Assistência Social, as atividades físicas orientadas configuram importante instrumento de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da convivência social, prevenção de situações de isolamento e estímulo ao desenvolvimento integral dos usuários. Para o público idoso, contribuem para a manutenção da autonomia e da capacidade funcional; para crianças e adolescentes, auxiliam no desenvolvimento psicossocial e na inclusão; e para adultos, favorecem o bem-estar e a integração comunitária.

A ausência de profissional habilitado compromete a execução qualificada dessas atividades, podendo impactar negativamente a efetividade dos serviços ofertados no âmbito do PAIF e do SCFV. Ademais, o quadro funcional do Município não dispõe de servidor com atribuições e disponibilidade compatíveis para absorver a demanda, tornando necessária a contratação externa.

A medida encontra respaldo nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da proteção social, bem como nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que exigem planejamento adequado e observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional, constituindo solução eficiente para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade, promovendo inclusão, fortalecimento de vínculos e melhoria da qualidade de vida dos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:(deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem

ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades físicas/treinamento funcional, a serem executadas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, integrando as ações desenvolvidas pelo SCFV.

A análise do ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento e contratação:
Definição da demanda, levantamento de mercado, estimativa de preços, elaboração do Termo de Referência e realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, assegurando ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

b) Implementação do serviço:
Após a formalização do contrato, o contratado deverá disponibilizar profissional habilitado, com qualificação compatível com a atividade desenvolvida, iniciando a execução das atividades conforme cronograma definido pela Secretaria. Nessa fase, haverá alinhamento metodológico com a equipe técnica da Assistência Social, garantindo integração com os objetivos do PAIF e do SCFV.

c) Execução e acompanhamento:
A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, com controle de carga horária, registro de frequência e supervisão pela gestão contratual. A fiscalização acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade das atividades desenvolvidas e a adequação às diretrizes socioassistenciais.

d) Manutenção da qualidade e avaliação:
Durante a vigência contratual, serão avaliados os resultados obtidos, a participação dos usuários, a regularidade da execução e a aderência às finalidades socioassistenciais. Eventuais ajustes metodológicos poderão ser realizados para garantir maior eficiência e efetividade das ações.

e) Encerramento contratual ou renovação:
Ao término da vigência, será realizada avaliação quanto à necessidade de prorrogação, nova contratação ou reestruturação da solução, observando-se critérios de desempenho, vantajosidade e interesse público.

Por se tratar de prestação de serviço continuado, não há fase de descarte físico do objeto, mas sim avaliação periódica da adequação da solução adotada, garantindo que a contratação permaneça eficiente, economicamente viável e alinhada às políticas públicas de Assistência Social.

Assim, a solução proposta contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a avaliação final, assegurando eficiência administrativa, controle da execução e atendimento contínuo às necessidades da população em situação de vulnerabilidade social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Para garantir a adequada execução do objeto contratado, a empresa ou profissional deverá atender às seguintes condições mínimas:

I – Habilitação Jurídica

- Comprovação de existência jurídica conforme natureza da empresa (Registro Comercial, Contrato Social ou equivalente);

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (quando aplicável);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Demais documentos exigidos conforme legislação vigente.

III – Qualificação Técnica

- Comprovação de profissional com formação superior em Educação Física (Bacharelado) COM APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO.
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física (CREF);
- Apresentação de no mínimo 02 atestado(s) de capacidade técnica.
- Caso se trate de empresa onde a mesma tenha profissional contratado a mesma deverá apresentar vínculo com a empresa qual poderá ser comprovado através de: registro profissional na CTPS acompanhado de cópia autenticada do registro profissional no livro de registro de empregados da empresa; ou de cópia de contrato de prestação de serviços autenticado; ou cópia autenticada de Contrato Social que demonstre ser o sócio também responsável técnico, ou possuir Vínculo Associativo quando for o caso.

IV – Requisitos Operacionais

- Disponibilidade para cumprimento da carga horária estabelecida na Ordem de Serviço;
- Compromisso com o planejamento e execução das atividades conforme diretrizes do SCFV;
- Apresentação de relatórios mensais de atividades e controle de frequência dos participantes;
- Responsabilidade pela substituição do profissional em caso de impedimento, sem prejuízo da

continuidade do serviço.

V – Condições Gerais

- Cumprimento integral das exigências do edital e do Termo de Referência;
- Observância das normas de segurança aplicáveis às atividades físicas;
- Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato decorrente.

Esses requisitos visam assegurar que o contratado possua capacidade técnica, regularidade jurídica e condições operacionais adequadas para execução eficiente, segura e contínua dos serviços no âmbito do SCFV.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	HRS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS (SCFV), COM OS IDOSOS, CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM TREINOS PERSONALIZADOS CONFORME A DEMANDA, A SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC.	768	**R$ 82,03**	R$ **62.999,04**
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$62.999,04**

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1 Forma de Execução

6.1.1 Os serviços serão executados de forma presencial, por profissional devidamente habilitado em Educação Física (bacharelado), com registro ativo no Conselho Regional competente.

6.1.2 As oficinas ocorrerão nos turnos matutino e vespertino, em dias, horários e carga horaria previamente definidos pela coordenação do SCFV, admitindo-se alteração do dia de atendimento mediante comum acordo entre contratante e contratada, conforme necessidade do serviço.

6.1.2.3. Os serviços deverão ser prestados nos dias, horários e carga horária previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo inicialmente estabelecida uma carga horária de 16 horas semanais, totalizando 64 horas mensais e 768 horas anuais.

6.1.2.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá ajustar a carga horária semanal, aumentando ou diminuindo conforme a demanda, desde que respeitado o limite máximo anual de 768 horas.

6.1.3 Além das horas efetivamente trabalhadas com os usuários do PAIF/SCFV, o profissional deverá participar de período de planejamento das atividades, em conjunto com a equipe de coordenação da Assistência Social.

6.1.4 A execução deverá observar o cronograma previamente estabelecido pela coordenação do SCFV.

6.1.5 O profissional será responsável por planejar, executar e registrar as atividades desenvolvidas, devendo apresentar relatório mensal detalhado das ações realizadas, bem como controle de frequência dos participantes.

6.1.6 Os serviços deverão ser executados por empresa que possua profissional devidamente registrado, com formação em Educação Física (bacharelado), inscrição ativa no Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF/SC.

6.2 Locais de Execução

6.2.1 Os serviços serão prestados nas dependências do SCFV ou em espaços públicos municipais, tais como ginásios, centros comunitários, praças ou outros locais indicados pela Secretaria demandante.

6.3 Condições de Prestação do Serviço

6.3.1 A execução ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.3.2 O pagamento será realizado conforme as horas efetivamente executadas, devidamente comprovadas por meio de relatórios mensais e listas de comparecimento, e atestadas pelo fiscal do contrato.

6.3.3 A contratada deverá garantir a substituição imediata do profissional em caso de impedimento, afastamento ou impossibilidade de comparecimento, sem prejuízo da continuidade do serviço e sem ônus

adicional para a Administração.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 de maio de 2025, 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 atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

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

7.3. O fiscal 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.

7.4. O fiscal 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.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

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

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de 2026.

8.2. O pagamento será feito em até 15 dias após a emissão da nota fiscal de cada serviço, devidamente

atestada pelo responsável.

8.3. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, **relatório detalhado das atividades realizadas no período de referência**, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, os dias de atuação e a carga horária cumprida no respectivo mês.

8.4. O relatório deverá estar devidamente assinado pelo responsável técnico ou representante legal da contratada e será submetido à conferência e atesto do fiscal do contrato.A não apresentação do referido relatório, ou sua apresentação de forma incompleta ou inconsistente, implicará na **suspensão do pagamento**, que permanecerá retido até a regularização da pendência e a devida validação pela Administração, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.

8.5. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.

8.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

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

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

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

8.10. 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.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/2021.

Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato, requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

a) Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
b) Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
c) Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
d) **Planilha de custos** com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, **indicação do desequilíbrio** e **indicação do percentual** necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção da empresa fornecedora dos serviços ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, observando os critérios de julgamento estabelecidos no edital e nas normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A definição do valor estimado da contratação foi realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo pertinente e análise de contratações públicas similares, visando assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado e a vantajosidade para a Administração Pública.

Foram obtidos os seguintes orçamentos:

- **ACADEMIA REMPEL LTDA**, CNPJ nº 11.504.881/0001-02 – R$ 75,00/hora;
- **ACADEMIA ATIVA LTDA**, CNPJ nº 40.764.893/0001-66 – R$ 85,00/hora;
- **WILLIAN HENRIQUE HAHN EIRELI**, CNPJ nº 32.467.455/0001-08 – R$ 120,00/hora.

Como parâmetro complementar, foram analisadas contratações públicas:

- Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo – Pregão Eletrônico nº 000003/2025 – R$ 2.000,00 mensais;
- Termo de Contrato Administrativo nº 031/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 136/2025, Edital de Pregão Presencial nº 012/2025 – R$ 5.250,00 mensais.

Considerando que a carga horária estimada para a presente contratação corresponde a 16 (dezesseis) horas semanais, perfazendo 64 (sessenta e quatro) horas mensais, procedeu-se à conversão dos valores mensais em valor-hora, obtendo-se:

- R$ 31,25/hora (R$ 2.000,00 ÷ 64 horas);
- R$ 82,03/hora (R$ 5.250,00 ÷ 64 horas).

Assim, os valores considerados para fins de apuração do preço estimado foram:

R$ 31,25 – R$ 75,00 – R$ 82,03 – R$ 85,00 – R$ 120,00.

Ordenando-se os valores em ordem crescente:

R$ 31,25 – R$ 75,00 – **R$ 82,03** – R$ 85,00 – R$ 120,00.

Aplicando-se o critério da **mediana**, como medida estatística mais adequada para mitigar a influência de valores extremos (notadamente o menor e o maior valor apurado), obteve-se como valor estimado o montante de **R$ 82,03 (oitenta e dois reais e três centavos) por hora**.

Tal metodologia confere maior segurança técnica à estimativa, preservando a coerência com os preços de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, bem como às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte-SC por ação, programa, projeto atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para exercício de 2026 e exercícios subsequentes.

12. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (X) Não

Não será admitida a participação de consórcios no presente certame, considerando a natureza do objeto e a forma de execução contratual.

A contratação possui objeto de baixa complexidade técnica e operacional, sendo plenamente possível sua

execução por empresa ou profissional individualmente habilitado, não havendo necessidade de conjugação de esforços entre múltiplas empresas para viabilizar o cumprimento das obrigações.

Além disso, a vedação à participação de consórcios visa:

- Garantir maior controle na execução contratual;
- Facilitar a fiscalização e a responsabilização direta da contratada;
- Evitar a diluição de responsabilidades;
- Preservar a competitividade do certame, sem prejuízo à ampla participação.

Dessa forma, a não admissão de consórcios mostra-se medida adequada e proporcional à natureza do objeto, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência e da boa gestão administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

(X) Por item ( ) Por grupo de itens () Lote

14. MODALIDADE:

(X) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação () Dispensa de Licitação

A modalidade adotada será o **Pregão Eletrônico**, por se tratar de contratação de bens e/ou serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O Pregão Eletrônico é a modalidade mais adequada quando o critério de julgamento for, em regra, o menor preço, proporcionando maior competitividade, economicidade e transparência ao procedimento, além de ampliar a participação de interessados, independentemente de sua localização geográfica.

A forma eletrônica assegura maior publicidade, eficiência e celeridade ao certame, permitindo disputa de lances em ambiente virtual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico atende ao interesse público, promovendo ampla concorrência, seleção da proposta mais vantajosa e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(X) Menor preço () Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço**, por se tratar de contratação de bens e/ou serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas.

Esse critério assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e competitividade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Desde que atendidas todas as exigências de habilitação e as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos sem prejuízo da qualidade do objeto contratado.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (X) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(X) Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

() Autorização de Fornecimento

( ) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

(X) Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo coma conveniência da Administração Pública por até 05 anos, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(x) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

() Será exigida garantia e/ou validade do objeto/serviços.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim (X) Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

22.1 Das obrigações da Contratada – Profissional de Educação Física (SCFV)

I. Realizar integralmente todas as atividades previstas no presente instrumento, conforme especificações, carga horária, prazos e padrões de qualidade exigidos;
II. Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, responsabilizando-se por perdas, danos ou prejuízos decorrentes de violação, inclusive de ordem moral, civil ou criminal;
III. Responsabilizar-se pelo seguro de acidentes pessoais e de vida de todos os seus prepostos e colaboradores envolvidos na execução do contrato;
IV. Fornecer todos os recursos, materiais e insumos necessários à execução das atividades, incluídos no preço proposto;
V. Assumir responsabilidade administrativa, civil e penal por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato;
VI. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que comprometa a execução do contrato;
VII. Acatar integralmente as solicitações do fiscal do contrato, garantindo atendimento imediato;
VIII. Permitir a verificação da execução das atividades na presença de representante da Administração;
IX. Adotar todas as providências necessárias para garantir a execução satisfatória do contrato e alcançar os objetivos do SCFV;
X. Garantir que as atividades sejam prestadas pelo profissional designado, pertencente ao quadro da contratada;
XI. Executar diretamente os serviços pactuados;
XII. Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, incluindo controle de frequência dos participantes;
XIII. Planejar e desenvolver atividades físicas, recreativas e socioeducativas adequadas às faixas etárias atendidas (crianças, adolescentes e idosos);
XIV. Zelar pela segurança dos participantes durante a realização das atividades;
XV. Manter profissional com formação superior em Educação Física;
XVI. Manter registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física (CREF) durante toda a vigência da contratação;
XVII. Substituir imediatamente o profissional em caso de impedimento, afastamento ou impossibilidade de continuidade, sem prejuízo da execução das atividades;
XVIII. Cumprir normas de segurança, ética profissional e demais legislações aplicáveis;
XIX. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da sua atuação.

XX. Reconhecer que a prestação do serviço não cria vínculo empregatício com a Administração;

22.2 Das obrigações do Município – SCFV

I. Receber a execução das atividades no prazo e condições estabelecidas no edital;
II. Verificar a conformidade das atividades realizadas, garantindo que atendam ao planejamento e padrões definidos;
III. Comunicar, por escrito, qualquer irregularidade ou não conformidade detectada, determinando prazo para correção ou ajuste;
IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por servidor designado, garantindo cumprimento das obrigações contratuais;
V. Efetuar pagamento à contratada conforme valores pactuados, condições e prazos do edital;
VI. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela contratada com terceiros ou danos decorrentes de atos da contratada, seus empregados ou prepostos;
VII. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;
VIII. Aplicar sanções em caso de inexecução total ou parcial do contrato;
IX. Designar servidor responsável pelo acompanhamento das atividades, mantendo contato direto com a contratada para facilitar a execução;
X. Garantir que, quando houver, o nutricionista ou outro profissional técnico que venha a ser designado pelo órgão, atue em conjunto com o servidor designado na fiscalização das atividades relacionadas ao SCFV, especialmente quanto à qualidade e adequação das atividades.

23. RECEBIMENTO:

23.1. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Gestor:

Nome completo:	Fernando Revers	Nº da Matrícula	1206/01	Cargo	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIL

Fiscal:

Nome compl	Eliane Baú	Nº da Matrícula	1286/01	Cargo	Coordenadora do CRAS

eto:						

25. SANÇÕES:

25.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

26.1. A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme **Lei nº 14.133/2021**, para contratação de **profissional de Educação Física** destinado ao **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Pregão Eletrônico seguirá as etapas:

- Publicação do edital;
- Recebimento das propostas com documentação de habilitação;
- Sessão pública eletrônica para análise e julgamento das propostas;
- Adjudicação, homologação e assinatura do contrato.

O Pregão Eletrônico assegura transparência, economicidade e eficiência na contratação, garantindo o atendimento adequado aos participantes do SCFV.

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

gov.br
Documento assinado digitalmente
ELIANE BAU
Data: 27/02/2026 08:51:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eliane Baú
Coordenadora do CRAS

Belmonte-SC, 20 de fevereiro de 2026