



DISPENSA 064.2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado para o desenvolvimento e execução de atividades recreativas e esportivas voltadas a crianças e adolescentes, a serem realizadas no Campo Municipal de Maximiliano de Almeida, com carga horária de 5 (cinco) horas semanais, com aulas a serem realizadas aos sábados, conforme descrição e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Contratação de empresa ou profissional especializado para o desenvolvimento e execução de atividades recreativas e esportivas voltadas a crianças e adolescentes, a serem realizadas no Campo Municipal de Maximiliano de Almeida, com carga horária de 5 (cinco) horas semanais, sendo as aulas realizadas aos sábados. O profissional contratado será responsável por desenvolver um projeto educacional esportivo visando a inclusão social, disciplina, melhoria de capacidades físicas e motoras, melhoria na	12 meses	2.500,00	30.000,00



	qualidade de vida, desenvolvimento de valores sociais, melhoria no desempenho escolar, bem como oportunidades na carreira de jogador.			
--	---	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.
- 2.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município.
- 2.3. O presente processo tem como fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as hipóteses de contratação direta pela Administração Pública, notadamente por dispensa de licitação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.
- 3.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:
 - 4.1.1. O contratado deverá executar atividades esportivas e recreativas conforme cronograma previamente acordado, com foco em crianças e adolescentes, respeitando os princípios e diretrizes da Política de Assistência Social e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
 - 4.1.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por, no mínimo, um profissional com experiência comprovada em atividades com crianças e adolescentes. A



equipe deverá ter preparo para lidar com dinâmicas lúdicas, esportivas e recreativas, considerando as diferentes faixas etárias;

4.1.3 O contratante deverá dar início às aulas no sábado seguinte após a assinatura do contrato.

4.1.4. O contratante deverá possuir o compromisso de se deslocar até o Campo Municipal de Maximiliano de Almeida, semanalmente, a fim de ministrar as aulas;

4.1.5. O profissional contratado deverá ministrar uma aula por semana, a qual será realizada aos sábados, com carga horária de cinco horas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão do contrato será feita pelo servidor Amarildo Piloneto e a fiscalização do objeto por Flávio Luís Zanandrea.

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1. A entrega dos serviços deverá se dar de forma gradativa, a iniciar no primeiro sábado após a assinatura do contrato.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de dispensa e do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.4. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, conforme previsto no contrato.

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

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os materiais conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:



Habilitação Jurídica:

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
- b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,



b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Qualificação Técnica:

e.1) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro de pessoal destinado à execução dos serviços objeto da licitação, ao menos um profissional com experiência comprovada em atividades com crianças e adolescentes.

O serviço deverá ser prestado pelo profissional que detém as qualificações técnicas.

f) Demais Documentos:

f.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

7.2. A documentação citada no item 7 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 16/07/2025 para o email licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor



de Licitações do Município.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo total aceito é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) (sendo que os valores unitários estão descritos no item 01 deste termo).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar as atividades esportivas e recreativas conforme cronograma previamente acordado, com foco em crianças e adolescentes, respeitando os princípios e diretrizes da Política de Assistência Social e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);;

9.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por, no mínimo, um profissional com experiência comprovada em atividades com crianças e adolescentes. A equipe deverá ter preparo para lidar com dinâmicas lúdicas, esportivas e recreativas, considerando as diferentes faixas etárias;

9.3. Assegurar a presença da equipe em todos os sábados de realização das atividades, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e autorizado pela Secretaria; ;

9.4. Fornecer os materiais de apoio necessários à execução das atividades, como bolas, cones, coletes, apitos, entre outros, caso isso esteja incluído no escopo contratual; ;

9.5. Elaborar e apresentar plano de trabalho inicial, contendo metodologia, cronograma, atividades planejadas e objetivos pedagógicos, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

9.6. Realizar registro de frequência dos participantes, contendo nome completo, idade e presença em cada encontro, com envio mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.7. Emitir relatórios mensais de acompanhamento, contendo descrição das atividades desenvolvidas, avaliação dos resultados, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria.

9.8. Adotar condutas éticas e respeitosas, zelando pela integridade física, moral e emocional dos participantes, sendo vedado qualquer tipo de discriminação, punição ou exposição constrangedora.



- 9.9. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações dos participantes, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais legislações aplicáveis.
- 9.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos incidentes sobre sua equipe, isentando o município de qualquer vínculo empregatício.
- 9.11. Cooperar com a equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, permitindo acompanhamento, avaliação e ajustes nas atividades, sempre que necessário.
- 9.12. Garantir a segurança dos profissionais e dos participantes durante as atividades, adotando medidas preventivas, especialmente em relação ao uso de materiais, clima e integridade física.
- 9.13. Participar de reuniões de alinhamento e avaliação, quando convocado pela contratante, a fim de garantir o alinhamento do serviço com os objetivos da política pública.
- 9.14. Certificar-se de que os instrutores estejam atualizados e possuam conhecimentos em primeiros socorros.
- 9.15. Cumprir rigorosamente a carga horária de 08 (oito) horas semanais.
- 9.16. Adotar medidas de segurança para garantir o bem-estar das crianças durante as oficinas.
- 9.17. Seguir as normas de segurança aplicáveis às atividades com crianças e adolescentes.
- 9.18. Garantir pontualidade no início e término das aulas, conforme cronograma definido.
- 9.19. Garantir a qualidade contínua das aulas, realizando ajustes conforme necessário.
- 9.20. Atender prontamente a solicitações da Secretaria para melhorias no serviço.
- 9.21. Participar de reuniões de acompanhamento e feedback, quando solicitadas.
- 9.22. Garantir que todas as crianças, independentemente de sua origem ou condição social, recebam tratamento igualitário nas atividades.
- 9.23. Promover a inclusão e respeito à diversidade durante as oficinas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.11, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Conforme a demanda apresentada pelas secretarias as dotações deverão ser retiradas, considerando elas alternarem pelos locais escolhidos.

Maximiliano de Almeida, 10 de julho de 2025.

Flávio Luís Zanandrea

Secretário Municipal de Educação