CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

Termo de Referência 309/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
309/2026	752100-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA	ALBINO MANOEL BORGES SANTOS	18/11/2026 10:38 (v 0.8)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		63094003729/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63094003729/2026-01)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (como formação em Educação Física, registro no CREF e domínio técnico da modalidade).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Hora-Aula de professores de educação física para atividades esportivas específicas (Tabela em anexo).	18031 / 14311	UN	**524**	R$ **122,85**	R$ 64.373,40

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como **não contínuo, contratado por escopo e executado sob demanda**.

- *Justificativa:* O objeto consiste na entrega de um quantitativo estimado de horas-aula (**banco de horas**), cuja obrigação da contratada se exaure com a efetiva prestação da carga horária total estimada, de forma fracionada e conforme as requisições da Administração.
- A unidade é equivalente a 1h/Aula de qualquer modalidade descrita na tabela em anexo.

- Por se tratar de uma escola de formação a tabela em anexo (quadro de horário) é considerada como uma proposta de estimativa de horários, podendo cada modalidade sofrer acréscimo ou redução de horários.

- As alterações de calendário escolar poderão ser avisadas em até 48h de antecedência.

Do Modelo de Banco de Horas e Locais de Execução

1.3. A contratação funcionará em regime de **Banco de Horas de Atendimento**, totalizando **524 (quinhentas e vinte e quatro) horas-aula**, que serão consumidas de forma decrescente e deduzidas do saldo global à medida que as aulas forem efetivamente realizadas.

1.3.1. O banco de horas será dividido, estimadamente, nas seguintes modalidades:

- **Futebol:**
- **Remo Olímpico:**
- **Natação:**
- **Canoagem:**
- **Jiu-Jitsu:**
- **Judô:**

1.3.2. A contratação de serviços de instrução esportiva por hora-aula rege-se pelas normas de direito administrativo e pela Lei nº 14.133 /2021, não gerando, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e a União / Marinha do Brasil, sendo de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes de sua atividade empresarial.

1.3.3 Especificação de Local Obrigatório: A modalidade de **Remo Olímpico** deverá ser obrigatoriamente ministradas nas dependências do **Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas, localizado na cidade do Rio de Janeiro - RJ**, cabendo à contratada garantir o deslocamento do profissional e a compatibilidade técnica com o local indicado.

1.3.4. A ativação das horas dar-se-á mediante a emissão prévia de **Ordem de Serviço** ou cronograma de convocação emitido pela coordenação, detalhando os dias, horários e locais em que as modalidades deverão ser ministradas.

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O prazo de vigência estipulado funciona como limite temporal máximo para a utilização do banco de horas contratado.

1.4.2. O contrato será extinto automaticamente assim que o quantitativo total de **524 horas-aula** for integralmente consumido e liquidado, independentemente do decurso do prazo de vigência, se este fato ocorrer primeiro.

1.4.3. Caso o saldo total do banco de horas não seja integralmente utilizado dentro do prazo de vigência estabelecido por culpa exclusiva da Administração, o contrato será extinto pelo decurso do prazo, pagando-se estritamente o saldo remanescente que foi executado.

1.4.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Principais Frentes de Atuação e Regras Operacionais

1.5. A execução dos serviços observará as seguintes diretrizes de gestão e operação desportiva:

- **Cálculo da Remuneração:** O valor do salário mensal é obtido multiplicando-se o total de horas-aula semanais por 4,5 semanas, somando-se obrigatoriamente o repouso semanal remunerado (RSR) de 1/6, além de adicionais previstos em convenção coletiva.
- **Variabilidade da Grade:** Flexibilidade de horário, ajustando a carga horária do profissional conforme a grade curricular da escola de formação.
- **Planejamento de Treinos:** Plataforma unificada de gestão pedagógica para o registro de frequências, planos de treino e relatórios de evolução dos atletas (integrando ferramentas digitais para acompanhamento de desempenho).
- **Infraestrutura e Segurança:** Serão utilizadas as instalações esportivas da Escola.

Da Substituição do Corpo Docente (Professores)

1.6. A Administração reserva-se o direito de exigir a **substituição de qualquer professor** indicado pela contratada para a execução do banco de horas, sem qualquer ônus adicional para o contratante, caso ocorra:

- Incompatibilidade técnica, metodológica ou pedagógica identificada pela coordenação esportiva;

- Falta de assiduidade, atrasos recorrentes ou descumprimento dos planos de aula homologados;
- Problemas de relacionamento interpessoal com alunos, atletas ou equipe técnica da Administração;
- Solicitação motivada por interesse público ou outros motivos de conveniência administrativa.

1.6.1. Uma vez formalizada a necessidade de substituição pela coordenação, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** para apresentar o currículo e as credenciais (incluindo registro ativo no CREF) do novo profissional substituto para validação, sob pena de suspensão da Ordem de Serviço e aplicação das sanções contratuais cabíveis por interrupção do serviço.

Do Valor Estimado e Forma de Contratação

1.7. O valor global estimado para esta contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços, utilizando-se a média de mercado para a hora-aula das modalidades esportivas previstas.

1.7.1. A contratação será celebrada sob o rito de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021**.

Da Possibilidade de Aditamento (Aumento do Banco de Horas)

1.8. O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá sofrer **alterações unilaterais ou por acordo entre as partes**, com o respectivo acréscimo quantitativo do banco de horas-aula, nos termos do **Artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.8.1. O Contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos (aditamentos) de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nas mesmas condições pactuadas, mediante justificativa de interesse público emitida pela Administração.

1.8.2. **Limite Intransponível da Dispensa:** Sob nenhuma hipótese o valor inicial do contrato, somado a eventuais termos aditivos de acréscimo, poderá ultrapassar o limite legal estabelecido para a dispensa de licitação prevista no Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021, sob pena de nulidade do ato.

1.8.3. O aditamento de que trata esta cláusula será formalizado obrigatoriamente por meio de **Termo Aditivo**, cuja eficácia dependerá da respectiva publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), precedido de:

- Justificativa técnica da coordenação esportiva demonstrando a necessidade de ampliação do banco de horas;
- Comprovação de que o valor total acumulado permanece abaixo do teto legal da dispensa de licitação;
- Demonstração de existência de dotação orçamentária suficiente para cobrir as horas adicionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

A modelagem da solução foi projetada sob demanda (contrato por escopo) na forma de um Banco de Horas-Aula de Atendimento (totalizando 524 horas-aula), mitigando o risco de ociosidade e garantindo a estrita economicidade dos recursos públicos. O ciclo de vida do objeto compreende a estruturação lógica das atividades em fases sequenciais e interdependentes, cobrindo desde o planejamento inicial até a extinção do vínculo contratual, divididas conforme as sub-cláusulas a seguir:

3.1. Da Fase de Planejamento, Habilitação e Mobilização Inicial

- 3.1.1. **Alocação de Recursos Humanos:** A contratada deverá mobilizar profissionais graduados em Educação Física, com registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF), dotados de expertise técnica compatível com as exigências específicas de cada modalidade contratada.
- 3.1.2. **Planejamento Logístico Geográfico:** Mobilização específica e garantia de capacidade operacional nas dependências do Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas, no Rio de Janeiro - RJ, para atendimento exclusivo das 67,5 horas-aula da modalidade de Remo Olímpico.
- 3.1.3. **Homologação Pedagógica Inicial:** Realização de alinhamento com a coordenação desportiva da Administração para validação dos perfis dos professores e das diretrizes metodológicas gerais a serem aplicadas nas turmas antes do início das atividades.

3.2. Da Fase de Execução Contratual e Consumo do Banco de Horas (Operação)

- 3.2.1. **Ativação por Demanda:** O consumo do banco de horas dar-se-á estritamente mediante a emissão prévia de Ordens de Serviço (OS) ou cronogramas oficiais emitidos pela Administração, indicando dias, locais, horários e públicos-alvo.
- 3.2.2. **Controle de Saldo (Abatimento Decrescente):** A cada hora-aula efetivamente ministrada, o quantitativo correspondente será deduzido do saldo global da respectiva modalidade, por meio de diários de classe chancelados pela fiscalização.
- 3.2.3. **Manutenção da Qualidade Técnica:** Cumprimento estrito dos planejamentos de treino, controle de frequência dos alunos e aplicação rigorosa de protocolos de segurança, saúde e prevenção de lesões nas quadras, tatames e ambientes aquáticos.

3.3. Da Fase de Gerenciamento de Ocorrências e Mitigação de Riscos (Manutenção)

- 3.3.1. **Substituição Dinâmica por Incompatibilidade:** Caso seja identificada incompatibilidade técnica, pedagógica, problemas de assiduidade ou de relacionamento, a contratada executará a substituição do professor em até 48 (quarenta e oito) horas, submetendo as credenciais do novo profissional à validação da coordenação, sem interrupção do cronograma de aulas.
- 3.3.2. **Gestão de Acréscimos (Aditamento):** Constatada a proximidade do esgotamento do banco de horas e persistindo o interesse público, a Administração poderá aditar o contrato em até 25% do valor inicial atualizado, desde que respeitado o limite intransponível financeiro da Dispensa de Licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021).

3.4. Da Fase de Encerramento, Liquidação e Extinção do Objeto (Fim do Ciclo de Vida)

- 3.4.1. **Ateste e Recebimento Definitivo:** O encerramento ocorre com a entrega da última hora-aula do saldo remanescente, seguida do recebimento definitivo por parte da fiscalização após auditoria de todas as frequências e relatórios pedagógicos.
- 3.4.2. **Liquidação Financeira Final:** Processamento da medição e quitação dos valores devidos, calculando-se estritamente as horas efetivamente prestadas, acrescidas do Repouso Semanal Remunerado (RSR) de 1/6 e demais encargos legais previstos.
- 3.4.3. **Extinção Contratual:** O contrato extingue-se de pleno direito pelo esgotamento total do objeto (consumo das 524 horas ou seu saldo aditado) ou pelo advento do termo contratual de 12 (doze) meses, o que ocorrer primeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE, REGRAS DE MERCADO, SUBCONTRATAÇÃO, GARANTIA, VISTORIA E CONFIGURAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1.1. **Gestão de resíduos e minimização de impactos ambientais** — A contratada deverá adotar práticas que, no decorrer das aulas práticas das modalidades esportivas (com especial atenção às atividades de Remo Olímpico, Natação e Canoagem), promovam a redução, segregação e destinação adequada dos resíduos gerados (como garrafas plásticas, embalagens e materiais descartáveis), bem como minimizar ruídos excessivos e intervenções que afetem o entorno físico das praças esportivas, piscinas e do Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas. A utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis deverá ser priorizada e evidenciada;
- 4.1.1.2. **Eficiência no uso de recursos e consumo consciente** — Deve ser assegurado que os equipamentos e embações empregados (por exemplo, barcos de remo, canoas, cronômetros ou outros suportes técnicos) operem com eficiência, e que sejam adotadas medidas para reduzir o consumo de água e energia nas instalações e vestiários, bem como para evitar desperdícios; e
- 4.1.1.3. **Inclusão social, acessibilidade e fomento de boas práticas socioambientais na cadeia de execução** — A contratada deverá evidenciar que adota critérios de responsabilidade social (por exemplo, contratação de mão de obra local habilitada, programas de capacitação técnica, garantia de condições de trabalho seguras nas quadras, tatames e ambientes aquáticos, bem como acessibilidade metodológica para pessoas com deficiência quando aplicável), e que respeita os princípios da equidade de gênero e raça na composição do seu corpo docente.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não há indicação de marcas ou modelos.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não será vedada a utilização de marcas ou produtos específicos.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Admite-se a subcontratação até o limite de 25% do objeto licitado. Quando houver intenção de subcontratação de parcela(s) concernente(s) à habilitação técnica-operacional, deverá ser demonstrada qualificação igual ou superior pela potencial subcontratada.

- 4.4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica e registro profissional (CREF) necessários para a execução do objeto.
- 4.4.1.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Vistoria

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia (especialmente em relação às raias e instalações do Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas, no Rio de Janeiro - RJ), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

- 4.6.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6.1.3. Para informações, o contato principal no CIAGA é o CMG ALBINO MANOEL BORGES SANTOS, Assessor Esportivo, que pode ser contatada pelo e-mail: "albino@marinha.mil.br" e telefone (21) 98303-9984. Como substituto imediato para esse fim e para obtenção de melhores informações poderá ser contactado a CB-AD LARISSA, Assistente Administrativo da Assessoria Esportiva, que pode ser contatada pelo e-mail: larissa.santos1@marinha.mil.br.
- 4.6.1.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação desportiva.
- 4.6.1.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços das aulas, devendo o Contratado assumir os ônus decorrentes.

4.7. Instalação de escritório

4.7.1. Não será exigida a instalação de escritório físico no município, uma vez que se trata de serviço comum de hora-aula sob demanda, sem necessidade de estrutura administrativa local permanente.

4.8. Margem de Preferência

4.8.1. O objeto da presente contratação não se enquadra em margem de preferência, por não se tratar de bens industrializados nacionais ou serviços passíveis de aplicação dos critérios previstos no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação da CICS. Assim, não será aplicada margem de preferência normal ou adicional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

- 5.1.1. **Início da execução do objeto:** em até 05 (cinco) dias contados a partir da data de emissão da primeira Ordem de Serviço (OS) ou cronograma de convocação expedido pela Administração.
- 5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos:** As aulas deverão seguir as diretrizes pedagógicas e metodológicas desportivas estabelecidas pela coordenação de esportes da Administração, respeitando as regras oficiais vigentes e os manuais de boas práticas de cada federação/confederação das respectivas modalidades.
- 5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** O consumo do banco de horas-aula ocorrerá de forma fracionada e decrescente, conforme a necessidade do órgão, seguindo estritamente os prazos e convocações emitidos pela coordenação.

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.2.1. Como regra geral, os serviços serão prestados nas dependências do **Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA)**, localizado na Av. Brasil, 9020 - Olaria, Rio de Janeiro - RJ.
- 5.2.2. **Exceção Geográfica Obrigatória:** Os serviços de instrução da modalidade de **Remo Olímpico** serão prestados, obrigatoriamente, nas instalações do **Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas**, localizado na cidade do Rio de Janeiro - RJ.
- 5.2.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, prioritariamente no horário das **08h00 às 15h30**, podendo haver adequações de turnos conforme a grade horária das turmas, exceto feriados, pontos facultativos e recessos oficiais, observadas as normas internas de acesso e funcionamento das respectivas instalações.

5.3. Rotinas a serem Cumpridas

- 5.3.1. A execução contratual observará as rotinas operacionais de controle de ponto e diários de classe, devendo o professor coletar a assinatura dos alunos, preencher o plano de treino do dia e validar o documento com o fiscal ao término de cada hora-aula executada.

5.4. Materiais a serem Disponibilizados

- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais e equipamentos individuais de proteção e instrução de uso exclusivo dos professores (como apitos, cronômetros, pranchetas e EPIs náuticos para as aulas em água), garantindo sua substituição imediata quando necessário. A infraestrutura e materiais esportivos coletivos (como barcos, bolas, raias, tatames e piscinas) serão fornecidos pela Administração nos locais indicados.

5.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

- 5.5.1. A demanda do órgão baseia-se na prestação de serviços de instrutores especializados para atender a um quantitativo fechado de **524 horas-aula totais sob demanda**, divididas igualmente (87 horas) entre as 6 (seis) modalidades mapeadas (Futebol, Remo Olímpico, Natação, Canoagem, Jiu-Jitsu e Judô).
- 5.5.2. O faturamento será mensal e corresponderá estritamente ao número de horas-aula efetivamente ministradas e liquidadas no período, vedada a cobrança por horas não trabalhadas.
- 5.5.3. A distribuição semanal e diária das horas de cada modalidade esportiva será coordenada diretamente com a Fiscalização Técnica à época da execução, em função da adesão dos alunos e disponibilidade de uso das quadras, piscinas e raias da Lagoa.

5.6. Especificação da Garantia do Serviço

- 5.6.1. O prazo de garantia dos serviços prestados (em termos de suporte e revisão pedagógica/técnica) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Uniformes

- 5.7.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus professores deverão ser condizentes com a prática desportiva de cada modalidade, compreendendo peças adequadas para todas as estações climáticas (incluindo vestuário térmico/aquático para as modalidades de Remo, Canoagem e Natação, e Kimonos adequados para Judô e Jiu-Jitsu), sem qualquer repasse de custo para o empregado.
- 5.7.2. O uniforme de uso geral nas quadras e campos deverá compreender calção/bermuda, camisa polo ou camiseta esportiva com identificação visível da empresa e tênis adequado.
- 5.7.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato no início dos serviços.

5.8. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

- 5.8.1. Nos 15 (quinze) dias que antecederem o esgotamento do banco de horas ou o término do prazo de vigência, a contratada deverá repassar à coordenação esportiva todos os relatórios finais de desempenho dos alunos, prontuários de evolução física e as cadernetas de chamada definitivas devidamente preenchidas e assinadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das Diretrizes Gerais de Execução

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato (inclusive decorrentes de condições climáticas adversas que impeçam as atividades aquáticas ou ao ar livre), o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e dedução do banco de horas e das sanções aplicáveis.

6.2. Do Preposto

- 6.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.2.2. O Contratado deverá manter canal de comunicação permanente e preposto disponível para interlocução com a coordenação de esportes, garantindo suporte na mobilização inicial dos professores e no acompanhamento pedagógico das atividades.
- 6.2.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização

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

6.4. Da Fiscalização Técnica

- 6.4.1. 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 didáticos e desportivos para a Administração.
- 6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de faltas de professores ou defeitos observados no andamento das aulas.
- 6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (como a substituição de profissional em até 48 horas).
- 6.4.4. 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.
- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas ou que comprometam a segurança dos alunos nas raias aquáticas e quadras, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do consumo do banco de horas sob sua responsabilidade, com vistas ao tempestivo encerramento ou aditamento contratual.
- 6.4.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou condutas inadequadas do corpo docente e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.
- 6.4.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022.

6.5. Da Fiscalização Administrativa

- 6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas de horas-aula não ministradas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais ou irregularidade documental na comprovação dos encargos dos profissionais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar a sua competência.
- 6.5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, e não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 6.5.4. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022.

6.6. Do Gestor do Contrato

- 6.6.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, dos abatimentos de saldo do banco de horas, das alterações e dos aditamentos contratuais.
- 6.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação no relatório de riscos eventuais.
- 6.6.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual (frequência, pontualidade e didática dos professores), baseado nos indicadores definidos e aferidos, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização 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 com competência para tal.
- 6.6.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos pedagógicos e desportivos que tenham justificado a contratação do banco de horas e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.6.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere rigorosamente com o saldo de horas-aula efetivamente mensurado e validado.
- 6.6.8. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024), bem como à notificação formal de descumprimento de obrigações trabalhistas enviada pelo trabalhador, sindicato ou órgãos de fiscalização do trabalho.
- 6.6.9. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de turmas desportivas, inclusive em razão de recessos acadêmicos ou escolares, o gestor avaliará junto à contratada a conveniência de adequação no cronograma de emissão das Ordens de Serviço, preservando o saldo do banco de horas para os períodos de plena atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Cronograma Físico-Financeiro para aferição da qualidade da prestação dos serviços, em função do cumprimento dos prazos previstos e da aprovação da medição dos itens previstos, em função do cumprimento dos critérios de medição previstos na Especificação Técnica.

7..3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada a partir da emissão de Boletim de Medição de Serviços (BMS) da Contratada, devidamente atestada e aprovada pela Fiscalização, com base nos critérios existentes na Especificação Técnica.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período desde a assinatura do Contrato até a entrega do relatório de sondagem, ou até a conclusão da desmobilização dos equipamentos de perfuração e da limpeza e recomposição do local, o que ocorrer por último.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado 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.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.19.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade pedagógica e do quantitativo de horas efetivamente prestadas, mediante aceitação por termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 7.19.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção explícita ao seu desempenho na regência das aulas e assiduidade dos professores, baseado nos diários de classe e relatórios, registrando eventuais penalidades ou glosas aplicadas para constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.19.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades técnicas ou pendências de encargos que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.19.1.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo das horas-aula esportivas prestadas, com base nos saldos validados e documentações homologadas;
- 7.19.1.4. Comunicar formalmente a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato correspondente ao saldo de horas-aula efetivamente mensurado e aprovado pela fiscalização; e
- 7.19.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização célere dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão técnica.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1 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.

7.38. O Contratado 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.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento, parcial ou total.

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais (elaboradas com base no SINAPI do mês 09 do ano de 2026).

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.*

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimas** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na modalidade **Dispensa de Licitação**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**, em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.2. **Regime de Execução:** O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, tendo como base o valor da hora-aula de cada modalidade esportiva contratada.
- 9.1.3. **Critérios de Aceitabilidade de Preços:** O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário da hora-aula e o valor global estimado para a contratação.

- 9.1.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários das horas-aula de cada modalidade desportiva, para efeito de avaliação de exequibilidade.

9.2. Da Habilitação Jurídica

- 9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar a sua regular constituição e representação de acordo com a sua natureza jurídica, mediante a apresentação dos seguintes documentos acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:
  - 9.2.1.1. **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;
  - 9.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 9.2.1.3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
  - 9.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 9.2.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 9.2.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 9.2.1.7. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder.

9.3. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 9.3.2. 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).
- 9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- 9.3.5. Prova de inscrição e de regularidade com o cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva.
- 9.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

- 9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.
- 9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas de mercado vigentes.
- 9.4.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices descritos, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.4.4. Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, sendo permitida a substituição por balanço de abertura para empresas criadas no exercício financeiro corrente.
- 9.4.5. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.5. Da Qualificação Técnica

- 9.5.1. Declaração formal de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações, acessos e condições locais (incluindo as dependências do CIAGA e as raias do Estádio de Remo da Lagoa Rodrigo de Freitas) para o perfeito cumprimento das obrigações do objeto. Esta declaração poderá ser substituída por declaração formal de realização de vistoria prévia emitida pela Administração.

- 9.5.2. Comprovação de registro ativo e regular da empresa licitante, bem como de todos os profissionais que serão alocados para a regência das aulas, perante o Conselho Regional de Educação Física (CREF) da respectiva jurisdição, em estrito cumprimento à Lei nº 9.696/1998."
- 9.5.3. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de instrução, treinamento ou aulas em modalidades esportivas, compatíveis em características com o banco de horas licitado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Do Valor Global e Critério de Aceitabilidade

- 10.1.1. O custo estimado total desta contratação, que configura o valor máximo aceitável pela Administração, é de **R$ 64.373,40 (sessenta e quatro mil trezentos e setenta reais e três e quarenta centavos)**, conforme os custos unitários das horas-aula estabelecidos na tabela de distribuição de saldos contida na subdivisão 1.3 deste Termo de Referência.
- 10.1.2. **Metodologia de Cálculo:** O valor base de referência da hora-aula foi calculado de forma justa e idônea, utilizando-se a **média linear dos orçamentos e propostas comerciais** formalmente apresentados pelas empresas do setor atuantes no mercado à época da pesquisa de preços.
- 10.1.3. Serão desclassificadas as propostas econômicas que apresentarem valores globais ou preços unitários por hora-aula superiores ao limite máximo estimado nesta cláusula, bem como aquelas manifestamente inexequíveis que ponham em risco a continuidade pedagógica e a segurança das aulas esportivas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/752100;

II) Fonte de recursos: 1050000077;

III) Programa de trabalho: 237121;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: L40201G01RL

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Rio de janeiro, 06 de novembro de 2026

_____

ALBINO MANOEL BORGES SANTOS

Coordenador PROFESP

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DIRETRIZES DE VIGÊNCIA

13.1. Da Formalização da Contratação

- 13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação oficial, para aceitar e assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente (como a Nota de Empenho de Despesa), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
- 13.1.2. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado por igual período, por uma única vez, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.1.3. O aceite do instrumento pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
  - 11.1.3.1. Referido instrumento vincula as partes e substitui o termo de contrato para todos os fins, aplicando-se-lhe integralmente as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 11.1.3.2. O Contratado vincula-se integralmente à sua proposta econômica final e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos operacionais.

13.2. Da Vigência e Prorrogação Automática

- 13.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, conforme estabelecido na subdivisão 1.4 deste Termo de Referência, em estrita observância ao artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, caso o objeto (consumo integral das 405 horas-aula do banco) não seja concluído no período firmado acima por conveniência ou atraso justificado da Administração, anotando-se a circunstância por simples apostilamento, na forma do art. 105, parágrafo único, da Lei nº 14.133 /2021.
- 13.2.3. A prorrogação automática de que trata esta cláusula ressalva o direito da Administração de adotar as providências administrativas e aplicar as sanções cabíveis caso o atraso na execução ou a paralisação do banco de horas ocorra por culpa exclusiva ou negligência do Contratado.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,..... declara que está ciente e concorda com as(identificar o Contratado) disposições e obrigações previstas no , no Termo de Referência e nos demais Edital Aviso de Contratação Direta OU anexos a que se refere o nº...../20....., bem como que se Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20 ....

_____

(Nome)e Cargo do Representante Legal

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALBINO MANOEL BORGES SANTOS
Data: 18/11/2026 13:55:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALBINO MANOEL BORGES SANTOS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
LARISSA ALVES SANTOS
Data: 18/11/2026 13:50:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LARISSA ALVES SANTOS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
RONALDO BASTOS PARAQUETT
Data: 24/11/2026 13:24:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RONALDO BASTOS PARAQUETT

Autoridade competente