



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada (Pessoa Jurídica) para a prestação de serviços continuados de orientação técnica, iniciação desportiva e treinamento continuado (Professor/Treinador de Educação Física) nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal e Voleibol, dentre outras modalidades afins, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, destinadas ao desenvolvimento dos programas, projetos e eventos esportivos sob a coordenação do Departamento Municipal de Esportes do Município de Anahy – PR.

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quant	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Anual - 12 Meses)
01	Prestação de serviços de orientação técnica, iniciação desportiva e treinamento (Professor/Treinador 20 horas semanais - <i>estimativa de 960 h/ano</i>) nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal e Voleibol na sede urbana, Comunidades Rurais e Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva.	Mês	12	R\$ 4.583,00	R\$ 54.996,00

1.2. Natureza e Caracterização do Serviço

1.2.1. O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Trata-se de serviço continuado, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade ininterrupta e contínua do desenvolvimento das práticas desportivas, pedagógicas e de inclusão social do Município.

1.2.3. A execução do serviço dar-se-á **sem** regime de dedicação exclusiva de mão de obra, remunerando-se a Contratada pela efetiva disponibilização da carga horária técnica pactuada e cumprimento dos planos de trabalho estabelecidos pela Administração.

1.3. Público-Alvo e Locais de Atendimento

As atividades desportivas e pedagógicas serão executadas de forma descentralizada, abrangendo:

- Público Geral: Atendimento continuado de crianças, jovens, adultos e idosos inscritos nos programas e escolinhas desportivas municipais;
- Comunidades Rurais: Desenvolvimento de polos esportivos e oficinas itinerantes nas áreas rurais e distritos do Município de Anahy – PR;
- Atendimento Inclusivo/Especializado: Planejamento e condução de atividades psicomotoras e de iniciação desportiva adaptada direcionadas às crianças com Transtornos do Neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, entre outros) atendidas no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva.

1.4. Carga Horária e Regime de Execução



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Carga Horária Semanal: Mínimo de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em turnos (matutino, vespertino e/ou noturno/finais de semana em caso de competições e eventos oficiais), conforme escala e cronograma prévio fixado pelo Departamento de Esportes.
- Carga Horária Estimada Anual: 960 (novecentas e sessenta) horas/ano.
- Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário / Mensal (mediante medição e ateste da efetiva prestação dos serviços).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade Pública e do Interesse Social

2.1.1. O fomento às práticas desportivas e ao lazer é dever do Estado e direito de todo cidadão, conforme preceitua expressamente o art. 217 da Constituição Federal de 1988, consubstanciando-se em ferramenta estratégica e indispensável para a promoção da saúde pública, da cidadania, do convívio comunitário, do desenvolvimento motor e da prevenção à vulnerabilidade social.

2.1.2. No âmbito do Município de Anahy – PR, o Departamento Municipal de Esportes identifica a imperiosa necessidade de manter a regularidade e a expansão de programas contínuos de orientação técnica, escolinhas de iniciação esportiva e treinamento desportivo (Futebol de Campo, Futsal e Voleibol), direcionados à formação cidadã de crianças e adolescentes, bem como à manutenção da qualidade de vida de adultos e da terceira idade.

2.1.3. A inexistência de interrupção dessas atividades é basilar para resguardar a função social do esporte, assegurando a ocupação saudável do contraturno escolar de jovens e garantindo a representatividade do Município em eventos e competições esportivas oficiais.

2.2. Da Descentralização e Atendimento às Comunidades Rurais

2.2.1. A territorialidade do Município de Anahy demanda a democratização do acesso às políticas públicas de esporte e lazer, estendendo as atividades pedagógico-esportivas para além do núcleo urbano central, alcançando os distritos e polos das Comunidades Rurais.

2.2.2. A presença de profissional habilitado nessas localidades assegura a equidade de oportunidades, combatendo o isolamento social, promovendo a integração comunitária e valorizando as especificidades socioculturais do homem do campo.

2.3. Da Inclusão Social e Atendimento no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva

2.3.1. Em estrita harmonia com a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e com a Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), a contratação contempla a execução de atividades psicomotoras e desportivas adaptadas voltadas às crianças e adolescentes com transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, entre outros) atendidos no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva.

2.3.2. A prática motora sistematizada e orientada por profissional técnico especializado constitui instrumento terapêutico-pedagógico fundamental no estímulo à



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

coordenação global, na modulação sensorial, na autonomia e no fortalecimento dos vínculos socioafetivos desses indivíduos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Habilitação e Qualificação Técnica da Empresa

Para fins de comprovação da capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação:

- **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal/Trabalhista:** Comprovação de inscrição no CNPJ com atividade econômica compatível com o objeto; regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos dos arts. 66 a 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Qualificação Técnico-Operacional (Atestado de Capacidade Técnica):** Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou ou executa, a contento, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado (orientação técnica, escolinhas desportivas, treinamentos ou assessoria desportiva).

3.2. Requisitos de Qualificação Técnico-Profissional da Equipe Técnica

A Contratada deverá disponibilizar, para a efetiva execução das atividades, profissional habilitado cuja qualificação técnica deverá ser documentalmente comprovada no momento da assinatura do contrato ou da ordem de serviço:

- **Diploma de Graduação:** Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física (Bacharelado e/ou Licenciatura Plena), devidamente registrado e emitido por instituição de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Registro e Quitação Profissional:** Registro profissional ativo e em situação regular junto ao Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região (CREF9/PR), acompanhado da certidão de quitação da anuidade do exercício vigente, comprovando a legitimidade para a atuação docente/técnica esportiva.
- **Especialização em Educação Especial:** Certificado/Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Especial (mínimo de 360 horas), indispensável para a intervenção motora e pedagógica adaptada junto às crianças atendidas no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva.
- **Especialização em Educação Física Escolar:** Certificado/Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Física Escolar (mínimo de 360 horas), voltado ao suporte metodológico e formativo das categorias de base e projetos de iniciação esportiva.
- **Especialização em Educação no Campo:** Certificado/Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação do/no Campo (mínimo de 360 horas), para adequação do planejamento pedagógico-esportivo nas Comunidades Rurais do Município.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- **Capacitação em Arbitragem:** Certificado de conclusão de Curso Profissionalizante/Técnico de Arbitragem Desportiva em modalidades coletivas.
- **Certidões Negativas de Antecedentes Criminais:** Apresentação de Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (da Justiça Estadual e da Justiça Federal) emitidas há no máximo 60 (sessenta) dias, comprovando a inexistência de registros criminais incompatíveis com o trato com crianças e adolescentes, em consonância com a Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e Lei Federal nº 14.811/2024.
- **Vínculo com a Contratada:** Comprovação de vínculo do profissional com a empresa (por meio de contrato social no caso de sócio, carteira de trabalho - CTPS, ou contrato de prestação de serviços civis/declaração formal de compromisso de vinculação para a execução do objeto).

3.3. Requisitos Operacionais e de Execução dos Serviços

Carga Horária e Disponibilidade: Cumprimento da carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais de efetivo exercício, distribuídas nos dias, turnos e locais definidos pelo Departamento Municipal de Esportes, incluindo disponibilidade aos finais de semana e feriados quando houver participação em eventos esportivos, jogos escolares e campeonatos oficiais.

Planejamento e Relatórios: Elaboração de plano de trabalho semestral e envio de relatórios mensais de execução e frequência das atividades desenvolvidas, indicando o progresso dos alunos das escolinhas, atletas das equipes de rendimento e crianças do Centro Multidisciplinar.

Substituição de Profissional: Obrigação de promover a substituição do profissional técnico em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de faltas, licenças, impedimentos legais ou mediante solicitação justificada do Município por inadequação de conduta, mantendo-se sempre profissional de qualificação idêntica ou superior à exigida.

Responsabilidade Técnica e Civil: A Contratada assume total responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a condução das atividades desportivas, isentando o Município de responsabilidades trabalhistas, previdenciárias ou cíveis.

3.4. Requisitos de Sustentabilidade e Conformidade Normativa

Sustentabilidade Social e Humana: Promoção de práticas que estimulem a inclusão de pessoas com deficiência e transtornos do neurodesenvolvimento, combate a qualquer forma de discriminação, bullying ou violência no ambiente esportivo, e zelo pelo uso consciente dos equipamentos e espaços públicos desportivos.

Segurança e Proteção Integral: Adoção de condutas pedagógicas preventivas contra acidentes esportivos, mantendo postura ética condizente com as diretrizes do Sistema CONFEF/CREFs e com as políticas públicas municipais de proteção à infância, juventude e terceira idade.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Dinâmica da Prestação dos Serviços



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

4.1.1. Os serviços serão prestados de forma indireta, contínua e descentralizada, sob demanda e coordenação técnica do Departamento Municipal de Esportes de Anahy – PR, com carga horária mínima de **20 (vinte) horas semanais** (totalizando a estimativa anual de 960 horas).

4.1.2. A execução das atividades compreenderá:

- **Escolinhas de Iniciação Esportiva e Rendimento:** Ministração de aulas práticas e teóricas de Futebol de Campo, Futsal e Voleibol voltadas a crianças, jovens, adultos e idosos;
- **Atividades nas Comunidades Rurais:** Condução de polos esportivos e oficinas itinerantes nos distritos e localidades do interior do Município;
- **Atendimento Inclusivo no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva:** Sessões de estimulação psicomotora, recreação adaptada e práticas de desenvolvimento corporal para crianças com transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, entre outros);
- **Acompanhamento de Delegações:** Participação como técnico/orientador em competições oficiais, amistosos, jogos escolares e fases regionais.

4.2. Início da Execução, Cronograma e Locais de Atuação

4.2.1. **Início dos Serviços:** A Contratada deverá iniciar as atividades no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da **Ordem de Serviço (OS)** emitida pelo Departamento Municipal de Esportes.

4.2.2. **Apresentação da Equipe e Documentação:** No ato de assinatura do contrato ou até a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar formalmente o profissional indicado, anexando os diplomas de graduação, registros no CREF9/PR com quitação da anuidade, certificados das 3 (três) especializações (*Lato Sensu*), curso de arbitragem, certidões negativas criminais e comprovante de vínculo.

4.2.3. **Locais de Execução:** Os serviços serão realizados nos próprios municipais de esporte e espaços conveniados de Anahy – PR, tais como:

- Ginásios Municipais de Esportes, Quadras Poliesportivas e Campos de Futebol Municipais;
- Instalações físicas e áreas de atendimento do Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva;
- Quadras, campos e centros comunitários localizados nas Comunidades Rurais do Município.

4.2.4. Distribuição da Carga Horária e Escala:

- As 20 (vinte) horas semanais serão distribuídas em turnos (matutino, vespertino e/ou noturno), de acordo com cronograma mensal previamente validado pelo Departamento de Esportes;
- Em fins de semana e feriados em que houver competições ou festivais esportivos previstos no calendário municipal, as horas de efetivo acompanhamento serão computadas na jornada semanal, com a devida compensação ou ajuste de grade previamente acordado com a fiscalização contratual.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

4.3. Procedimentos de Planejamento e Rotinas de Trabalho

4.3.1. **Plano de Trabalho Semestral:** A Contratada (por meio do profissional indicado) deverá elaborar e submeter à aprovação do Departamento de Esportes, em até 15 (quinze) dias do início das atividades, o Plano Técnico-Pedagógico contendo:

- Metodologia de ensino e progressão técnica/tática por faixa etária e modalidade;
- Planejamento das intervenções psicomotoras adaptadas para o Centro Multidisciplinar;
- Cronograma de treinos e planejamento preparatório para competições oficiais.

4.3.2. Relatórios Mensais de Execução e Registro de Frequência:

- Ao término de cada mês de competência, a Contratada deverá entregar o **Relatório Mensal de Atividades** acompanhado da folha de registro de frequência dos alunos/atletas e das folhas de ponto/atesto da carga horária cumprida;
- O relatório deverá conter o quantitativo de alunos atendidos por modalidade e polo, o resumo das intervenções no Centro Multidisciplinar e as eventuais ocorrências técnicas.

4.4. Recursos Materiais e Infraestrutura

4.4.1. **Fornecimento pela Contratante (Município):** A Prefeitura Municipal de Anahy disponibilizará os espaços físicos adequados (ginásios, campos, salas, quadras), bem como os materiais esportivos de consumo durável (bolas, redes, cones, coletes, cronômetros, pratos demarcatórios, etc.) necessários à execução dos treinos e projetos.

4.4.2. **Zelo e Guarda do Patrimônio:** Caberá ao profissional disponibilizado pela Contratada conferir, orientar o uso adequado e zelar pela guarda e conservação dos materiais esportivos disponibilizados pelo Município, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer dano ou necessidade de reposição.

4.5. Regras de Substituição do Profissional

4.5.1. Na hipótese de ausência temporária justificada, férias, licenças médicas ou desligamento do profissional técnico, a Contratada obriga-se a disponibilizar profissional substituto no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, garantindo que o substituto atenda integralmente a todos os requisitos de qualificação técnica e habilitação exigidos no Termo de Referência.

4.5.2. O Município reserva-se o direito de solicitar a substituição imediata e motivada do profissional caso seja constatada desídia, infração ética às diretrizes do CREF/CONFEEF, descumprimento de horários ou conduta incompatível com a proteção e salvaguarda do público infantojuvenil e especial.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Regras Gerais de Gestão e Fiscalização

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada formalmente por representantes da Administração especialmente designados pela autoridade



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

competente da Prefeitura Municipal de Anahy – PR, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que desempenharão as funções de **Gestor do Contrato e Fiscal Geral do Contrato**.

5.1.2. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada pela perfeita execução dos serviços e pelos danos que causar diretamente à Administração ou a terceiros, por si ou por seus prepostos.

5.2. Atribuições do Gestor do Contrato

Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação macroadministrativa e o controle da execução da avença, competindo-lhe:

- Coordenar a gestão do contrato e manter o registro cronológico de todos os atos e ocorrências formais do processo;
- Acompanhar o saldo orçamentário e a conformidade do cronograma financeiro do ajuste;
- Emitir o Termo de Recebimento Definitivo do objeto, com base no recebimento provisório e nas avaliações encaminhadas pelo Fiscal Geral;
- Autorizar e instruir os processos de liquidação e encaminhar a documentação competente para fins de pagamento à Contratada;
- Analisar pedidos de prorrogação contratual, repactuação, reajuste, alteração contratual (aditamentos) e rescisão, submetendo-os à deliberação da autoridade superior;
- Instaurar e conduzir procedimentos para apuração de eventuais descumprimentos contratuais e instruir processos administrativos para aplicação de penalidades e sanções cabíveis.

5.3. Atribuições do Fiscal Geral do Contrato

Caberá ao Fiscal Geral do Contrato o acompanhamento direto, operacional e administrativo da execução dos serviços, competindo-lhe de forma unificada:

- Fiscalizar o cumprimento da carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais nos locais designados pelo Departamento Municipal de Esportes;
- Acompanhar e avaliar a qualidade técnica dos treinamentos e escolinhas de Futebol de Campo, Futsal e Voleibol na sede urbana e nos polos das Comunidades Rurais;
- Supervisionar a adequação pedagógica das atividades psicomotoras e de inclusão desenvolvidas junto às crianças no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva;
- Analisar e validar o Plano de Trabalho Semestral e os Relatórios Mensais de Atividades e frequência apresentados pela Contratada;
- Fiscalizar a guarda, o zelo e o uso adequado dos materiais esportivos municipais colocados à disposição do profissional técnico;
- Emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços a cada período mensal de apuração.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Verificar mensalmente a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa contratada (CNPJ, FGTS, CNDT, Certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal);
- Fiscalizar a manutenção da regularidade e quitação profissional do técnico junto ao CREF9/PR;
- Exigir periodicamente a atualização das Certidões Negativas de Antecedentes Criminais do profissional indicado, em observância ao ECA e à Lei Federal nº 14.811/2024;
- Notificar formalmente a Contratada sobre inconsistências, faltas ou descumprimentos contratuais, estipulando prazo para correção, bem como comunicar ao Gestor do Contrato para providências cabíveis.

5.4. Procedimentos de Recebimento do Objeto e Liquidação da Despesa

O recebimento dos serviços executados obedecerá ao rito previsto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

1. **Recebimento Provisório:** Realizado mensalmente pelo Fiscal Geral do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do Relatório Mensal de Atividades e da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, oportunidade em que serão atestados o cumprimento integral da carga horária, a execução satisfatória dos treinamentos e a regularidade documental da empresa.
2. **Recebimento Definitivo:** Realizado pelo Gestor do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado de ateste definitivo que autoriza a liquidação da despesa e o subsequente pagamento.
3. **Rejeição ou Correção:** Caso sejam detectadas inconformidades nos serviços ou na documentação fiscal/técnica, a Contratada será notificada para prestar esclarecimentos ou sanar os vícios no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se à glosa proporcional de valores faturados em caso de não atendimento.

5.5. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) / Indicadores de Desempenho

Para fins de verificação do padrão de desempenho e eventual aplicação de glosas proporcionais na fatura mensal pelo Fiscal Geral e Gestor do Contrato, serão aplicados os seguintes parâmetros:

Critério Indicador /	Meta Estabelecida	Impacto em caso de Descumprimento
Cumprimento de Carga Horária	100% das 20 horas semanais executadas conforme cronograma	Glosa proporcional direta do valor correspondente às horas não prestadas ou não repostas
Frequência e Pontualidade	Cumprimento pontual das grades de treinos na sede, comunidades rurais e Centro Multidisciplinar	Notificação formal; reincidência passível de desconto e instauração de processo sancionatório



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Entrega de Relatórios de Atividades	Entrega do relatório mensal até o 2º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Retenção do ateste do faturamento até a devida regularização
Substituição de Profissional Técnico	Disponibilização de substituto qualificado em até 48 horas em faltas/afastamentos	Desconto integral dos dias desassistidos e aplicação de multa contratual diária
Conduta Pedagógica e Disciplinar	Postura ética condizente com as normas do CREF/CONFEEF e respeito à proteção integral do público infantojuvenil	Notificação e exigência de substituição imediata do profissional técnico no prazo improrrogável de 48 horas

5.6. Interlocução, Preposto e Comunicação Oficial

5.6.1. A Contratada deverá indicar formalmente um **Preposto**, legalmente habilitado, com poderes para representá-la perante a Administração Municipal e responder com presteza a todas as demandas do Fiscal Geral e do Gestor do Contrato.

5.6.2. As comunicações entre o Município de Anahy e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito (por meio de ofícios, notificações ou correspondência eletrônica institucional com comprovante de recebimento), devendo todos os registros ser encartados aos autos do processo de acompanhamento da execução contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Critérios e Metodologia de Medição dos Serviços

6.1.1. A prestação dos serviços será faturada e mensurada em períodos mensais, tendo como base o efetivo cumprimento da carga horária de 20 (vinte) horas semanais pactuadas e a conformidade técnica dos treinamentos e atendimentos realizados.

6.1.2. Para fins de medição mensal, a Contratada deverá protocolar, até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, os seguintes documentos perante o Departamento Municipal de Esportes:

- **Relatório Mensal de Atividades:** Detalhando as turmas atendidas, cronogramas executados nos ginásios municipais, polos das Comunidades Rurais e as intervenções psicomotoras e de inclusão desenvolvidas no Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva;
- **Registro de Frequência e Efetividade:** Controle de ponto/presença assinado pelo profissional técnico e devidamente validado pelas chefias dos locais de atendimento;
- **Nota Fiscal / Fatura de Serviços:** Emitida com a discriminação dos serviços prestados, valor contratual correspondente e indicação dos dados bancários da Contratada.

6.1.3. O **Fiscal Geral do Contrato** realizará a conferência da documentação e a verificação do cumprimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), emitindo o Termo de Recebimento Provisório no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

6.1.4. Em caso de ausência injustificada, atrasos não compensados ou não substituição tempestiva do profissional em até 48 horas, o Fiscal Geral efetuará a glosa proporcional direta na medição mensal, descontando o valor correspondente às horas não prestadas, calculadas pela fórmula:

$$\text{Valor da Glosa} = \left(\frac{\text{Valor Mensal Contratado}}{\text{Total de Horas Previstas no Mês}} \right) \times \text{Horas Não Cumpridas}$$

6.1.5. O **Gestor do Contrato**, após a manifestação do Fiscal Geral e a regularização de eventuais pendências, emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo** no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, autorizando a liquidação da despesa.

6.2. Condições e Prazos de Pagamento

6.2.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária creditada diretamente em conta corrente de titularidade da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e da liquidação regular da despesa, em estrita observância à ordem cronológica de pagamentos de que trata o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. A liberação do pagamento fica expressamente condicionada à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante a apresentação ou consulta direta aos seguintes documentos atualizados:

- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual e Municipal (sede da empresa);
- Regularidade e quitação ativa da pessoa jurídica e do profissional junto ao CREF9/PR.

6.2.3. Caso se constate erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ausência de documentação obrigatória ou pendência de regularidade fiscal/trabalhista, o prazo de pagamento será interrompido e suspenso, fluindo novo prazo integral somente após a formal e definitiva correção das falhas pela Contratada, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município de Anahy – PR.

6.3. Retenções Tributárias e Previdenciárias

6.3.1. A Prefeitura Municipal de Anahy – PR efetuará as retenções dos tributos e contribuições incidentes na fonte (IRRF, ISSQN, INSS, etc.), em estrita conformidade com a legislação tributária e previdenciária vigente, aplicando-se inclusive as regras de retenção ampla do Imposto de Renda dispostas no Decreto Municipal regulamentador do Tema 1.130 do STF / IN RFB correspondente.

6.3.2. As empresas enquadradas no regime tributário do Simples Nacional deverão anexar à Nota Fiscal a devida comprovação de opção pelo regime simplificado para os fins de dispensa de retenções que a lei determinar.

6.4. Reajuste de Preços em Sentido Estrito



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

6.4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de apresentação da proposta vencedora.

6.4.2. Caso o contrato seja prorrogado com fundamento no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, utilizando-se a fórmula:

$$R = P_0 \times \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

- R = Valor do reajuste a ser acrescido ao valor contratual;
- P_0 = Preço mensal original vigente do contrato;
- I_0 = Índice do mês de apresentação da proposta de preços;
- I = Índice correspondente ao mês de aniversário da proposta (mês do reajuste).

6.4.3. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (revisão de preços) deverão ser formalmente pleiteados e instruídos pela Contratada nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, cabendo à empresa a comprovação inequívoca e documental da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que desfigurem a equação econômico-financeira inicial.

7. ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. Metodologia da Pesquisa de Preços e Formação do Valor de Referência

7.1.1. Em estrita observância ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de procedimento formal de pesquisa de mercado parametrizada, combinando a consulta a contratações similares praticadas pela Administração Pública com orçamentos obtidos diretamente junto a fornecedores especializados do ramo.

7.1.2. A pesquisa de preços contemplou duas fontes principais de apuração de mercado:

- **Painel de Contratações Públicas / Banco de Preços:** Pesquisa eletrônica em compras governamentais parametrizada realizada entre 13/08/2026 09:19:55 e 13/08/2026 09:34:43, sob a responsabilidade do agente público David Welinton Carvalho Scappa, do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Anahy – PR (código de validação: 69cx6gfgq3SkclBvPbBa6vy4lURZpyc4JtpYjllSadiqHU8nPtm6WA==);



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- **Propostas Diretas de Fornecedores Especializados:** Cotações formais apresentadas por empresas e profissionais habilitados do ramo, emitidas em 20/07/2026 com validade de 60 dias.

7.2. Demonstrativo dos Preços Coletados e Análise Crítica

7.2.1. Conforme a memória de cálculo do processo de formação de preços, foram apurados os seguintes parâmetros e valores para a prestação dos serviços (carga horária de 20 horas semanais / 960 horas anuais):

Ordem	Fornecedor / Fonte de Consulta	Base Unidade	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Tiago Fabricio Machado (CNPJ nº 61.676.711/0001-75)	20 h/semana	R\$ 4.583,00	R\$ 54.996,00 (Menor Preço)
02	Relatório de Cotação PNCP (David W. C. Scappa - 13/08/2026)	R\$ 58,27 / hora	R\$ 4.661,60	R\$ 55.939,20
03	Lucimar Bilibio da Silva (CNPJ nº 20.008.420/0001-21)	20 h/semana	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
04	Helmir Nunes Do Rozario (CNPJ nº 23.931.690/0001-96)	20 h/semana	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00

7.2.2. A pesquisa governamental parametrizada no Banco de Preços/PNCP considerou 3 (três) contratações públicas válidas e homologadas entre 07/11/2025 e 02/03/2026 (Fundação Municipal de Esportes de Bombinhas/SC e Município de Jardim do Seridó/RN), com valores unitários de R\$ 54,90/h, R\$ 55,00/h e R\$ 64,90/h, resultando no valor médio ponderado de R\$ 58,27 por hora executada (R\$ 55.939,20 anual).

7.3. Fixação do Valor Máximo Aceitável

7.3.1. Em consonância com o princípio da economicidade, vantajosidade e razoabilidade (art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), a Administração Municipal adota como Preço Máximo Aceitável o menor valor apurado no confronto entre a cesta de orçamentos de fornecedores e a pesquisa pública do Banco de Preços/PNCP.

7.3.2. Restou fixado como limite máximo admitido para a contratação a proposta de R\$ 4.583,00 (quatro mil quinhentos e oitenta e três reais) mensais, totalizando o Valor Global Máximo de R\$ 54.996,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e seis reais) para o período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição Resumida	Carga Horária	Unidade	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Anual - 12 Meses)
01	Prestação de serviços de orientação técnica, iniciação desportiva e	20 horas semanais (estimativa)	Mês	R\$ 4.583,00	R\$ 54.996,00



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	treinamento (Professor/Treinador) nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal e Voleibol na sede urbana, Comunidades Rurais e Centro Multidisciplinar Josefa Maria da Silva.	de 960 h/ano)			
--	---	------------------	--	--	--

7.3.3. O valor fixado contempla a totalidade das despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, incluindo remuneração do profissional técnico, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e tributários, deslocamentos (inclusive para as comunidades rurais), materiais de escritório/apoio e demais ônus incidentes sobre a prestação do objeto. Propostas com valores superiores aos limites fixados serão sumariamente desclassificadas.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suportar o ônus financeiro deste contrato, os recursos estão classificados sob a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 286 - Modalidade de Aplicação: 33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Corbélia - PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Anahy, 01 de setembro de 2026.

CARLOS ANTONIO REIS
Secretário de Coordenação Geral