



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 **PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.224/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

A classificação inicial consistirá na fase em que os interessados poderão apresentar os documentos previstos no edital de credenciamento até as 16:00 horas do dia **15/05/2025**

Local: Prefeitura Municipal de Tibagi - A/C do Setor de Licitação
Praça Edmundo Mercer nº 34 - CEP 84.300-000 - Centro - TIBAGI/PR

DATA DA SESSAO PÚBLICA PARA CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS: 16 DE MAIO DE 2025 - 9:00 HORAS

A vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

1. OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO objetivando a contratação de pessoas físicas e jurídicas na área de Educação Física (Professor Bacharel) para atuarem com treinamento desportivo para escolinhas de base, jovens e adultos, além da participação em jogos e competições municipais e regionais, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação fundamentada na Lei Federal 14.133 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 1.224 de 2021 o qual regulamenta a forma de contratação através de credenciamento de profissionais nas mais diversas áreas.

2.2. Este credenciamento objetiva contratar Professor de Educação Física Bacharel com comprovação de formação acadêmica e registro no Conselho Regional de Educação Física, para atuar no treinamento desportivo de crianças, jovens e adultos na sede do município e também nos distritos.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a necessidade da contratação dos profissionais tendo em vista a promoção à prática esportiva e o atendimento a crianças e adolescentes, idosos e praticantes de esportes de um modo geral no município. O esporte é direito de todos, sendo importante instrumento de transformação social.

3.2. Desde que foi sancionada a Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, conhecida como Estatuto da Criança e do Adolescente, os direitos e deveres da criança e do(a) adolescente, as responsabilidades do Estado, da sociedade e da família com o futuro das novas gerações, passam a serem considerados dentro de um novo paradigma e concepção que reconhece a criança e o(a) adolescente como sujeitos de direito, pessoas em condição peculiar de desenvolvimento e prioridade absoluta no que se refere às políticas públicas.

3.3. Conforme o ECA, o direito ao esporte é importante para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, pois:

- ☐ Promove a saúde física e o crescimento saudável;
- ☐ Reduz o estresse e a ansiedade, e aumenta a autoestima;
- ☐ Ensina o respeito, a empatia e o trabalho em equipe;
- ☐ Fomenta a disciplina e a responsabilidade;
- ☐ Combate a discriminação e oferece oportunidades iguais;
- ☐ Afasta de comportamentos nocivos;
- ☐ Motiva a estabelecer e alcançar objetivos;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, tendo as seguintes especificações:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Mensal
1	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - na sede - 2 Vagas	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*
2	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - na sede - treinamento de voleibol - 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

3	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - Distrito de Caetano Mendes - 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*
4	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - Distrito de São Bento/Alto do Amparo - 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*

* Valor equiparado ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Tibagi.

4.2 Na hipótese de um número de inscrições maior do que as vagas ofertadas, será criado um cadastro de reserva, na ordem de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

Os interessados em prestar os serviços ao Município de Tibagi/PR, nos termos do objeto deste edital, deverão entregar os documentos indicados no **ITEM 7 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** no Setor de Licitações deste ente municipal, em horário de expediente, ou seja, de segunda à sexta feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

5.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas neste edital, durante todo o seu período de vigência.

5.2. Os documentos podem ser apresentados por cópia autenticada em tabelionato ou em original acompanhados das suas cópias para serem autenticados pelo servidor encarregado.

5.3. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

5.3.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

5.3.2. Com falência decretada;

5.3.3. Consorciada;

5.3.4. Suspensa pela Prefeitura de Tibagi/PR;

5.3.5. Em regime de concordata;

5.3.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre sua equipe técnica, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Tibagi.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.3.7. De propriedade de servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável, devendo declarar a desincompatibilização em documento expresso.

5.4. As inscrições serão gratuitas e **os interessados poderão apresentar até 02 (duas) propostas de trabalho**, de acordo com seu interesse, nas vagas disponíveis estabelecidas neste Termo de Referência. Lembrando que estará concorrendo a vaga desejada através da sua primeira opção de escolha.

5.4.1. Caso não tenha candidatos inscritos suficientes para suprir as vagas ofertadas, o CONTRATANTE analisará a segunda opção de escolha dos candidatos inscritos, oportunizando ao mesmo a condição de CONTRATADO em duas opções.

6. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A) Executar os serviços objeto deste contrato de forma imediata à solicitação ou ordem de serviço da Secretaria Municipal de Esportes, nos locais e horários a serem combinados conforme cronograma.

B) Realizar o treinamento esportivo para as turmas selecionadas, e acompanhá-los em competições e eventos esportivos quando necessário.

C) Auxiliar na organização de competições entre os alunos.

D) Assegurar a qualidade do trabalho a ser desenvolvido.

E) Sensibilizar os participantes para as atividades.

F) Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.

G) Ser assíduo e pontual durante todo o período contratual.

H) Os serviços serão fiscalizados pelos servidores Lucio Roberto Simão e Edilson Aparecido Barbosa.

I) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

J) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

L) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para pessoa jurídica:

7.1.1. Os interessados deverão entregar os documentos de habilitação, conforme abaixo.

- a) Cópia do contrato social e sua última alteração contratual, estatuto, regimento, ata ou documento constitutivo assemelhado que comprove a compatibilidade entre o ramo de atividade da empresa proponente e o objeto da licitação, em vigor, devidamente registrado. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão negativa de falência e concordata (com sede na cidade do Licitante);
- i) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior e pós graduação se tiver, bem como de cursos, seminários, palestras que o profissional apresente em seu curriculum, juntamente da proposta do profissional que efetivamente ministrará as aulas;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- j) Registro do Profissional no Conselho de Classe;
- k) Comprovação de Experiência do profissional;
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais nível estadual e federal dos responsáveis pela execução dos serviços, ou seja, dos professores;
- m) Formulário de inscrição e demais declarações - em anexo

7.2. Para pessoa física:

- a) Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;
- b) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior e pós graduação se tiver, bem como de cursos, seminários, palestras que o profissional apresente em seu curriculum.
- c) Cópia do documento de Identidade e do CPF;
- d) Comprovante com o número do PIS/PASEP e/ou NIT
- e) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;
- j) Comprovação de Experiência do profissional;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais nível estadual e federal;
- l) Comprovante de residência;
- m) Formulário de inscrição e demais declarações - em anexo

7.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado no setor de licitação, no ato de sua apresentação e não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

7.4. Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões. Na hipótese de



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Prefeitura de Tibagi aceitará como válidas as expedidas até 60 dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos.

7.5. Todos os documentos são de caráter classificatório e eliminatório, quando o requerente não comparecer a uma das etapas ou não entregar a documentação exigida e/ou inverídica será desclassificado.

7.6. Das decisões da Comissão de Seleção caberá pedido de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da decisão em Diário Oficial do Município.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.2. A vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto no seu período de vigência estando este Edital e seus anexos também disponíveis no portal desta Prefeitura no endereço www.tibagi.pr.gov.br.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os interessados poderão se inscrever durante toda a vigência deste credenciamento.

9.2. Até as 16:00 horas do dia **15/05/2025** serão recebidos os pedidos de inscrição daqueles interessados em participar da classificação inicial.

9.2.1. A classificação inicial será através de pontuação entre os credenciados e habilitados.

9.2.2. A sessão pública será realizada pela comissão de contratação e seu resultado será publicado em Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

9.3. No processo de credenciamento será observado os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados:

- a) Formação Profissional;
- b) Cursos de aperfeiçoamento e extensão profissional;
- c) Experiência profissional

Requisito obrigatório: 1. Comprovar formação acadêmica de Bacharel em Educação Física;
☐ 2. Apresentar a cédula de registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF);

COMPONENTES	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Especialização <i>lato sensu</i> ;	10 Pontos (por título - máximo 2)
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Mestrado <i>ou</i> Doutorado;	20 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	Até 100 horas	10 Pontos
		De 150 horas até 300 horas	20 Pontos
		Acima de 300 horas	30 Pontos
Participação em competições oficiais liga Sul Norte Pioneiro de desportos e demais competições federadas	Comprovação de experiência e participação	10 pontos para cada competição - no máximo 5	Até 50 Pontos
Experiência profissional	Comprovação por escrito de ações realizadas na área	Até 2 anos	20 Pontos
		De 2 a 5 anos	30 Pontos
Residentes em Tibagi	Comprovante de residência	20 - Pontos	20 Pontos

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10.1. Para efeito de desempate será utilizado os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

- 1. Participação em competições oficiais
- 2. Maior pontuação na análise de experiência profissional;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

2. Maior pontuação na categoria Formação Acadêmica;
3. Maior pontuação na categoria cursos de extensão profissional;
4. Persistindo o empate, terá preferência o credenciado que for residente em Tibagi;
5. Sorteio.

11. DO RESULTADO E DO RECURSO

11.1. Após a análise e deliberação da COMISSÃO DE SELEÇÃO, será publicada no Diário Oficial do Município, a lista com os PROFISSIONAIS CREDENCIADOS, que estarão habilitados para, oportunamente, serem CONTRATADOS pela Secretaria Municipal de Esportes.

11.2. Caberá pedido de RECURSO no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação em Diário Oficial da lista dos profissionais credenciados.

11.3. O recurso, deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura de Tibagi ou no email licitacao.tibagi.pr@gmail.com.

11.4. Não serão conhecidos recursos enviados após o prazo estabelecido.

11.5. Havendo interposição de RECURSO, a COMISSÃO DE SELEÇÃO terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir e então, publicar o resultado da interposição no Diário Oficial do Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

12.1.1. Não transferir a outro a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da secretaria;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

12.1.4. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

12.1.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

12.1.6. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

relevantes;

12.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

12.1.8. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

12.1.9. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

12.1.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

12.1.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

12.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos,



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caibam nenhuma indenização por parte da Contratante;

12.1.13. Responder civilmente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

12.1.14. Manter sigilo total, não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

12.1.15. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

12.1.16. Prestar informações e esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

12.1.17. Responder por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.18. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

12.1.19. Em caso de mudança de profissional fornecido pela empresa, o mesmo só assumirá às aulas se possui no mínimo a mesma potuação no credenciamento que o profissional anterior.

13. DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se ainda:

13.1.1. Executar os serviços dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.1.2. Responsabilizar-se pelo cuidado do local e dos materiais disponibilizados, bem como monitorar os usos dos mesmos pelos alunos, prezando pelo uso adequado, zelando da carga patrimonial da Secretaria de Esportes;

13.1.3. O profissional contratado deverá cumprir com quesitos básicos de conduta, como:

- a) Comportamento formal com os alunos e demais prestadores, bem como com a equipe da administração;
- b) Vestimenta adequada;
- c) Boa higiene;
- d) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi fica obrigada a:

14.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

14.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

14.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

14.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.7. Fiscalizar e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

parte;

14.9. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

14.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

14.11. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

15. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 132.930,00 (cento e trinta e dois mil, novecentos e trinta reais).

15.2. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

ANO	REDUZIDO	DOTAÇÃO	VÍNCULO
2025	318	1100227812270120453390340000	3000

16. DO PAGAMENTO

16.1. O profissional CONTRATADO receberá o valor conforme o estipulado no item 4.1.

16.2. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

16.3. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

16.4. Em caso de ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

documentos obrigatórios que o acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após a apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste edital e Termo de Referência.

16.5. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante no Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

16.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Portaria Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

17.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

17.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

18.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao.tibagi.pr@gmail.com, em formato PDF, com assinatura digital.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Tibagi, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

29 de abril de 2025

MAXSUELLY DA SILVA LIPKE

Secretária Municipal de Esportes e Recreação Orientada

RILDO EMANOEL LEONARDI

Prefeito Municipal

ANEXO I - FORMULÁRIOS

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

PESSOA FÍSICA

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

CREF: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____

C. Corrente nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

ASSINATURA

ANEXO I - FORMULÁRIOS

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____

C. Corrente nº _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG: _____ CPF: _____

ASSINATURA

ASSINALE ABAIXO A MODALIDADE DA PROPOSTA SELECIONADA:

1ª opção:

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **NA SEDE**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - **MODALIDADE VOLEIBOL** - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **NA SEDE**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **CAETANO MENDES**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **ALTO DO AMPARO/SÃO BENTO**

2ª opção:

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **NA SEDE**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - **MODALIDADE VOLEIBOL** - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **NA SEDE**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **CAETANO MENDES**

() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL COM REGISTRO ATIVO NO CREF - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS - **ALTO DO AMPARO/SÃO BENTO**

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação, e o mesmo equivale ao profissional que executará os serviços.

Declaro ainda, que não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura de Tibagi, e que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e da possibilidade de seleção para integrar o credenciamento, não gerando com isso direito subjetivo à minha efetiva contratação, e que sou responsável direto por todas as informações apresentadas no presente chamamento.

Tibagi, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro, na condição de INSCRITO, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/2025 DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas na inscrição, e em caso de eventual seleção, cumprirei integralmente a proposta apresentada;
- Tenho ciência que o CREDENCIAMENTO não gera automaticamente direito à contratação e que, mesmo habilitado, a Secretaria Municipal de Esportes não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação da minha proposta;
- Declaro não ser Servidor Público Municipal.
- Declaro que não possuo qualquer impedimento legal em contratar com o Município de Tibagi.
- Declaro não ter sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas
-

Tibagi, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Chamamento Público para Credenciamento objetivando a contratação de pessoas físicas e jurídicas na área de Educação Física (Professor Bacharel) para atuarem com treinamento desportivo para escolinhas de base, jovens e adultos, além da participação em jogos e competições municipais e regionais, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Contratação fundamentada na Lei Federal 14.133 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 1.224 de 2021 o qual regulamenta a forma de contratação através de credenciamento de profissionais nas mais diversas áreas.

Esse credenciamento objetiva contratar profissionais de educação física para atuar no treinamento desportivo de crianças, jovens e adultos na sede do município e também nos distritos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Professor de Educação Física Bacharel com comprovação de formação acadêmica e registro no Conselho Regional de Educação Física.

4. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade da contratação dos profissionais tendo em vista a promoção à prática esportiva e o atendimento a crianças e adolescentes, idosos e praticantes de esportes de um modo geral no município. O esporte é direito de todos, sendo importante instrumento de transformação social.

Desde que foi sancionada a Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, conhecida como Estatuto da Criança e do Adolescente, os direitos e deveres da criança e do(a) adolescente, as responsabilidades do Estado, da sociedade e da família com o futuro das novas gerações, passam a serem considerados dentro de um novo paradigma e concepção que reconhece a criança e o(a) adolescente como sujeitos de direito, pessoas em condição peculiar de desenvolvimento e prioridade absoluta no que se refere às políticas públicas.

Conforme o ECA, o direito ao esporte é importante para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, pois:

- Promove a saúde física e o crescimento saudável;
- Reduz o estresse e a ansiedade, e aumenta a autoestima;
- Ensina o respeito, a empatia e o trabalho em equipe;
- Fomenta a disciplina e a responsabilidade;
- Combate a discriminação e oferece oportunidades iguais;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- Afasta de comportamentos nocivos;
- Motiva a estabelecer e alcançar objetivos;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, tendo as seguintes especificações:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Mensal
1	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - na sede 2 Vagas	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*
2	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - na sede - treinamento de voleibol 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*
3	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - Distrito de Caetano Mendes 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*
4	Professor de Educação Física - Bacharel com registro ativo no CREF - carga horária 20 horas semanais - Distrito de São Bento/Alto do Amparo 1 Vaga	mês	12 MESES	R\$ 2.215,50*

* Valor equiparado ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Tibagi.

** Caso tenha um número maior de inscrições, deverá ser criado um cadastro de reserva, na ordem de classificação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A) Executar os serviços objeto deste contrato de forma imediata à solicitação ou ordem de serviço da Secretaria Municipal de Esportes, nos locais e horários a serem combinados conforme cronograma.

B) Realizar o treinamento esportivo para as turmas selecionadas, e acompanhá-los em competições e eventos esportivos quando necessário.

C) Auxiliar na organização de competições entre os alunos.

D) Assegurar a qualidade do trabalho a ser desenvolvido.

E) Sensibilizar os participantes para as atividades.

F) Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.

G) Ser assíduo e pontual durante todo o período contratual.

H) Os serviços serão fiscalizados pelos servidores Lucio Roberto Simão e Edilson Aparecido Barbosa.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

I) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

J) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

L) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

M) Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do Contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atestado pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado para a contratação é de R\$132.930,00 (cento e trinta e dois mil, novecentos e trinta reais)

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR

11. DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

12. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Portaria Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

No processo de credenciamento será observado os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados:

- a) Formação Profissional;
- b) Cursos de aperfeiçoamento e extensão profissional;
- c) Experiência profissional

Requisitos mínimos obrigatórios:

- 1. Comprovar formação acadêmica de Bacharel em Educação Física;
- 2. Apresentar a cédula de registro no Conselho Regional de Educação Física;

COMPONENTES	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Especialização <i>lato sensu</i> ;	20 Pontos
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Mestrado <i>stricto sensu</i> ;	20 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	Até 100 horas	10 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	De 150 horas até 300 horas	20 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	Acima de 300 horas	50 Pontos
Participação em competições oficiais liga Sul Norte Pioneiro de desportos e demais competições federadas	Comprovação de experiência e participação	10 pontos para cada competição - no máximo 5	Até 50 Pontos
Experiência profissional	Comprovação por escrito de ações realizadas na área	Até 2 anos	20 Pontos
Experiência profissional	Comprovação por escrito de ações realizadas na área	De 2 a 5 anos	30 Pontos
Residentes em Tibagi	Comprovante de residência	20 - Pontos	20 Pontos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Para efeito de desempate será utilizado os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

1. Participação em competições oficiais;
2. Maior pontuação na análise de experiência profissional;
2. Maior pontuação na categoria Formação Acadêmica;
3. Maior pontuação na categoria cursos de extensão profissional;
4. Persistindo o empate, terá preferência o credenciado que for residente em Tibagi;
5. Sorteio.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para pessoa jurídica:

15.1.1. Os interessados deverão entregar os documentos de habilitação, conforme abaixo.

- a) Cópia do contrato social e sua última alteração contratual, estatuto, regimento, ata ou documento constitutivo assemelhado que comprove a compatibilidade entre o ramo de atividade da empresa proponente e o objeto da licitação, em vigor, devidamente registrado. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão negativa de falência e concordata (com sede na cidade do Licitante);
- i) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior e pós graduação se tiver, bem como de cursos, seminários, palestras que o profissional apresente em seu curriculum, juntamente da proposta do profissional que efetivamente ministrará as aulas;
- j) Registro do Profissional no Conselho de Classe;
- k) Comprovação de Experiência do profissional;
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais nível estadual e federal;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

m) Formulário de inscrição e demais declarações - em anexo

15.2. Para pessoa física:

- a) Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;
- b) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior e pós graduação se tiver, bem como de cursos, seminários, palestras que o profissional apresente em seu curriculum.
- c) Cópia do documento de Identidade e do CPF;
- d) Comprovante com o numero do PIS/PASEP e/ou NIT
- e) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;
- j) Comprovação de Experiência do profissional;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais nível estadual e federal;
- l) Comprovante de residência;
- m) Formulário de inscrição e demais declarações - em anexo

DATA 24 /04 /2025

MAXSUELLY DA SILVA LIPKE
Secretária Municipal de Esportes e Recreação Orientada