



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Modalidade Monitorador de Judô para atuarem no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV no CRAS, em atendimento aos Grupos de Convivências, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

ITEM	COD.TCE	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	352525-2	HORA	288	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO TIPO PROFESSOR DE JUDÔ	R\$ 60,55	R\$ 17.438,40

1.2. O prazo de vigência da contratação é 12 (Doze) meses, contados da homologação, prorrogável, sucessivamente, se atendidos, na forma, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.438,40 (Dezessete mil quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários opostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Fundamenta-se a contratação por intermédio do procedimento de contratação direta, mediante licitação dispensável em razão do valor, nas disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei n. 14.133/2021.

2.2. O valor da despesa, conforme constante do escopo acima, totalizou R\$ 17.438,40 (Dezessete mil quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos), inferior ao valor definido no Decreto Federal n. 12.807/2025 em relação ao inciso II do Art. 75, portanto, apto ao enquadramento na espécie.

2.3. O valor indicado, baseou-se nas cotações preliminares de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o que revelou a possibilidade da contratação ser realizada mediante licitação dispensável, muito embora, prescindida, ainda, de verificação e conformação aos de mercado pelo Departamento de Compras, em cumprimento ao Art. 6º da



Lei Municipal n. 87, de 23/12/2005 com as alterações dadas pela Lei Municipal n. 390, de 27/04/2017.

2.4. Na presente contratação, é admissível a substituição do Estudo Técnico Preliminar-ETP pelo presente Termo de Referência, conforme Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 3 de janeiro de 2024, inc. IV, do artigo 22:

Art. 22. É **facultada** a elaboração do **ETP**, mediante **justificativa** apresentada pelo Órgão Técnico (Secretaria Requisitante), quando, alternativamente:

IV - Quando, a partir dos elementos consignados no Documento de Formalização de Demanda, restar apontada a necessidade de realização de **dispensa de licitação** prevista no **art. 75**, incisos I, **II**, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas "a", "b", "c", "d", "j" e "k" do inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5. A despesa pode ser classificada como natureza irrelevantes, conforme previsto no artigo 31, da Lei Municipal n. 604, de 17/10/2025 (LDO-2026) dispõe:

Art.31. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I- as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o §3º do art. 182 da Constituição;

II - Entende-se como despesas irrelevantes, para fins do §3º do Art. 16 da LRF aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993;

III- Poderá ser aplicada a Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.7. Quanto a necessidade da contratação, conforme quantitativos descritos no item 1 deste Termo de Referência, destina-se ao atendimento a cumprir ação Governo própria da Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS.

2.8. Igualmente, a necessidade se vincula a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de oficina de Judô justifica-se em razão de capacitação com cursos treinamentos, atividades do SCFV e palestras.

2.9. Justifica-se a presente Contratação na Modalidade Presencial em razão do Art. 176. Os Município com até 20.000(vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:



I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sobre a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta lei;

III - das regras relativas a divulgação em Sítio eletrônico oficial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social relacionada aos eventos da secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar em relação as oficinas ofertas pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

4.2. A prestação dos serviços será de forma fracionada, no decorrer da vigência do contrato, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução dos serviços será iniciada, mediante solicitação da Secretaria, contados do recebimento da solicitação, Pedido ou Nota de Empenho, no prazo de 5 (cinco) dias

5.2. Os serviços deverão ser prestados conforme o solicitado e entregues em local indicado.

6. – Das especificações dos serviços e ou oficinas:

Carga Horária Total: 288 horas.

Carga Horária Semanal: 04 horas semanais.

Prazo de Execução: 12 meses.

Público Alvo: Adolescentes de 12 anos a cima

Número de Participantes: 35 participantes.

Número de Turmas: 02 turmas

Período de Trabalho: Segunda- Feira das 09h00min às 10h20min, Quarta Feira das 09h00min às 10h20min e sexta – Feira das 09h00min às 10h20min.

Segunda- Feira das 14h00min às 15h20min, Quarta Feira das 14h00min às 15h20min e Quinta – Feira das 14h00min às 15h20min

Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondolândia-MT

Av. Dom Bosco S/n Centro

Email: assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br



Podendo ainda a Contratante alterar data e horários ora definidos, caso haja necessidade, bem como, requisitar o profissional para participação de eventos e ou apresentações, desde que com antecedência a contratada.

Local: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Recursos Humanos: 01 professor (a) de Judô, com experiência.

Perfil do Profissional:

- idade mínima de 18 anos;
- capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;
- aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
- domínio dos conhecimentos conceituais, procedimentais e atitudinais específicos do Judô.

Conteúdo Programático:

- aspectos históricos, filosóficos e características da modalidade Judô;
- classificação e graus diferenciados quanto à aprendizagem;
- fundamentos do Judô: adaptação; posições; pegadas; movimentação; amortecimento de quedas;
- técnicas do Judô;
- características e divisão das técnicas;
- nomenclatura utilizada;
- fundamentos práticos de ensino e aprendizagem das diferentes técnicas vinculada aos aspectos maturacionais da criança;
- regulamentação do Judô: regras de arbitragem; aplicação em evento infantil simulado;
- métodos de defesa: aprisionamento das mãos; gravatas de frente, costas e lateral; abraços de frente, de costas, com os braços presos e soltos; movimento com Jo (bastão).

Objetivos:

- desenvolver a modalidade do Judô para crianças e adolescentes, de uma maneira orientada e adequada, respeitando o limite de cada aluno dentro do seu nível de desenvolvimento físico, proporcionando desta forma a oportunidade de socialização e do trabalho em grupo.
- oferecer o aprendizado teórico-prático do Judô;
- oportunizar a experiência de conceitos de limite e disciplina;
- proporcionar a socialização e o trabalho dentro do grupo;
- criar um ambiente para o processo de integração pessoal com a tomada de consciência de sua própria dignidade, auto-estima, consciência corporal, comunicação, responsabilidade, autonomia e exercício da cidadania;
- criar um ambiente favorável à integração social do adolescente trabalhando com convivência, solidariedade, participação, consciência crítica, senso comunitário, cooperativismo;
- fomentar a sensibilidade para a transformação social e política a partir da sua própria atuação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº

Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondolândia-MT

Av. Dom Bosco S/n Centro

Email: assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br



14.133/21)

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato que será nomeado pela secretaria administração.

7.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n. 14.133/2021, art. 120).

7.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.13 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 9.12.

7.14 O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

7.15 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

7.16 Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.17 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

7.18 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;



c) Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa

8.3 será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

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

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

09. DO RECEBIMENTO

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de (2) dois dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4 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 de 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.

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



9.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.7 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9 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 e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: 1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.10 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 3 de Janeiro de 2024.

10.2 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme o caso, serão;

- a)** Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de



serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3 A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de (01) um ano “e/ou” na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

10.4 apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

10.5 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ; e

Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

10.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



10.10 Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 05 de Setembro de 2025, ANO XIX | N° 4816, pag. 489/559.

https://www.rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500 PDF ([rondolandia.mt.gov.br](https://www.rondolandia.mt.gov.br))

Descrição COD DESPESA FONTE ESPECIFICACAO	Despesa Prevista(a)	Despesa Autorizada(b)	Despesa Empenhada(c)	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Dotação Disponível (d) =(b-c)
2152 - 2152 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	15.881,00	386.560,00	00	00	00	386.560,00
0406 3.3.90.39 16600000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.926,00	100.926,00	00	00	00	100.926,00
0405 3.3.90.39 15000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.881,00	15.881,00	00	00	00	15.881,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 2152 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 16600000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (0406)

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 15000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (0405)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL
GESTÃO 2025/2028



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

Rondolândia-MT, 06 de março de 2026

VALQUIRIA DE LIMA CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAÇ DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO N.334/GAB/PMR/2025

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.

LEANDRO DO NASCIMENTO SILVA
AGENTE ADMINISTRATIVO
MATRICULA 2705