



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Lazer em Pequi/MG.

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADA AS ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, ORGANIZACIONAL E DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA ESPORTES, TURISMO, CULTURA E LAZER OUTRAS FINALIDADES ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL.

2.1. Da Relação do(s) Serviço(s) a Serem Prestado(s):

ITEM	QTE. ESTIMADA	U.N.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	12	Mês	Prestação de serviços de GESTÃO DE PROJETOS , para captar projetos benéficos para o município, garantir a execução das atividades demandadas pelo mesmo, contratar e gerir as equipes e aproveitar os recursos angariados alavancando o município.
2	12	Mês	Prestação de serviço de TÉCNICO , para administrar conhecimento de técnicas e regras das atividades físicas a serem fornecidas, definir a formação das equipes das atividades físicas, liderar a equipe, montar esquemas táticos. É necessário habilidades de comunicação, capacidade de tomada de decisões.
3	12	Mes	Prestação de serviço como PREPARADOR FÍSICO/ FISIOTERAPEUTA , para assessorar o técnico, avaliar o preparo físico dos atletas, criar programas de treinamento personalizado, conduzir as sessões de treinamento, prevenir e recuperar lesões, elaborar relatórios sobre lesões, treinamentos e rendimento, acompanhar a execução dos exercícios, corrigindo posturas e orientando sobre técnicas adequadas.
4	12	Mês	Prestação de serviços como INSTRUTOR DE JIU-JITSU , para incentivar os munícipes a práticas de modalidades distintas, proporcionando as crianças e adolescentes, espaço de prática do esporte Jiu jitsu, enquanto instrumento eficaz de acesso ao desenvolvimento da disciplina, cidadania e autonomia.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

5	12	Mês	A contratação do ZELADOR para as quadras municipais e distritais é necessário para manter a preservação e segurança do espaço público.
6	12	Mês	Prestação de Serviços de apoio Administrativo atuando na organização e suporte ao gerenciamento tarefas operacionais, assim como controle de documentos, atendimento ao público, suporte à secretaria e atividades administrativas diárias como um todo. Auxiliar e acompanhar na manutenção de registros, bem como comunicação interna, e demais apoios necessários.

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

- ☐ Material de Consumo
☐ Material Permanente
☒ Serviço Prestado
☐ _____

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os bens a serem contratados são considerados comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não se enquadram como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

6. DA JUSTIFICATIVA

- A Secretaria municipal de Esporte, cultura, turismo e lazer de Pequi/MG, possui como principal objetivo garantir a ampliação dos serviços prestados à comunidade. Diante disso, tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente para a administração pública, pois gera economicidade de processo, redução de trabalho e tempo, ganho de escala em virtude do volume, tornando a contratação mais atrativa para o mercado, gerando competitividade aos fornecedores.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeitura.pequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- No cumprimento desse objetivo a melhor solução técnica e econômica para o Município seria: contratação de profissionais especializadas em determinados serviços para suprir a demanda do município devido ao número de eventos que serão realizados ao longo do ano conforme calendário.
- Tal medida também é necessária para a garantia da continuidade na prestação do serviço de modo a trazer a população tanto municipal quanto comunidades rurais a se envolverem mais nas atividades propostas trazendo saúde, lazer e bem estar, assim como uma qualidade de vida mais elevada.

7. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contida implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

GESTOR DE PROJETOS

Contratação De Profissional Qualificado Para traçar os objetivos do projeto, definir papéis, delegar tarefas, documentar e acompanhar a execução do projeto bem como estar pronto para eventuais mudanças.

- a) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer.
- b) O Serviço Será Prestado com carga horário de 40 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana
- c) Escolaridade: Ensino Superior Completo

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer

40h Semanais

Contratação De Profissional Qualificado na função de **TÉCNICO**, para administrar conhecimento de técnicas e regras das atividades físicas a serem fornecidas, definir a formação das equipes das atividades físicas, liderar a equipe, montar esquemas táticos. É necessário habilidades de comunicação, capacidade de tomada de decisões.

- a) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede do Poliesportivo da Varzea e comunidades Rurais
- b) O Serviço Será Prestado com carga horário de 30 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana
- c) Escolaridade: Ensino Superior Completo

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

30h Semanais

Contratação De Profissional Qualificado para Prestação de serviço como **PREPARADOR FÍSICO/ FISIOTERAPEUTA**, para assessorar o técnico, avaliar o preparo físico dos atletas, criar programas de treinamento personalizado, conduzir as sessões de treinamento, prevenir e recuperar lesões, elaborar relatórios sobre lesões, treinamentos e rendimento, acompanhar a execução dos exercícios, corrigindo posturas e orientando sobre técnicas adequadas.

- a) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede do Poliesportivo da Varzea e comunidades Rurais
- b) O Serviço Será Prestado com carga horário de 30 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana
- c) Escolaridade: Ensino Médio completo cursando fisioterapia a partir do 5º período

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer

30h Semanais

Contratação de Profissional Qualificado para prestação de serviços como **INSTRUTOR DE JIU-JITSU**, para incentivar os munícipes a práticas de modalidades distintas, proporcionando as crianças e adolescentes, espaço de prática do esporte Jiu jitsu, enquanto instrumento eficaz de acesso ao desenvolvimento da disciplina, cidadania e autonomia.

- a) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede do Poliesportivo da Varzea.
- b) O Serviço Será Prestado com carga horária de 30 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana
- c) Escolaridade: Ensino Médio completo e diploma que comprovem sua elegibilidade para ministrar aulas

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer

30h Semanais

A contratação do **ZELADOR** para as quadras municipais e distritais é necessário para manter a preservação e segurança do espaço público.

- a) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede do Poliesportivo da Varzea e quadras das comunidades rurais do município.
- b) O Serviço Será Prestado com carga horária de 40 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana
- c) Escolaridade: Ensino Médio completo



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer

40h Semanais

Prestação de Serviços de apoio Administrativo atuando na organização e suporte ao gerenciamento tarefas operacionais, assim como controle de documentos, atendimento ao público, suporte à secretaria e atividades administrativas diárias como um todo.

- a) Auxiliar e acompanhar na manutenção de registros, bem como comunicação interna, e demais apoios necessários.
- b) Os serviços deverão ser prestados de forma presencial, através de visitas com frequência mínima de 05 (cinco) vez por semana, sendo que cada visita deverá ter duração mínima de 08 (oito) horas.
- c) Os serviços acontecerão em dias úteis, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal.
- d) O profissional deverá possuir ensino médio Completo.
- e) Os custos relativos às visitas serão arcados pela Contratada.
- f) Do Local De Trabalho: Será Prestado Na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer.
- g) O Serviço Será Prestado com carga horária de 40 horas semanais sendo realizados 05 (cinco) Dias Por Semana

Obs: Todos Os Materiais Utilizados Para O Trabalho Durante A Vigência Do Contrato Serão Fornecido Pela Secretaria Municipal Turismo, Esporte, Cultura e Lazer

40h Semanais

8. DO PREÇO PROPOSTO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa renumeração, deverão ser computados o frete, lucros e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações inerentes ao fornecimento, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Com base em pesquisas realizadas para cada função no mercado atual , chegou-se aos valores propostos na tabela abaixo.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E LAZER 2025			
CARGO	FUNÇÃO	HORAS	ESTIMATIVA ANUAL



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

Gestor de Projetos	A contratação de serviços de gestão de projetos é necessária para captar projetos benéficos para o município, garantir a execução das atividades demandadas pelo mesmo, contratar e gerir as equipes e aproveitar os recursos angariados alavancando o município	40h Semanais	R\$ 26.400,00
Técnico	A Contratação do técnico se faz necessária para ensinar as regras e técnicas das atividades físicas a serem fornecidas, definir a formação das equipes das atividades físicas, liderar a equipe, montar esquemas táticos. É necessário habilidades de comunicação, capacidade de tomar decisões sob pressão e compreensão das regras das atividades a serem oferecidas	30h Semanais	R\$ 19.200,00
Preparador Físico /Fisioterapeuta	A contratação do Preparador físico/ fisioterapeuta se faz necessária para assessorar o técnico, avaliar o preparo físico dos atletas, criar programas de treinamento personalizado, conduzir as sessões de treinamento, prevenir e recuperar lesões, elaborar relatórios sobre lesões, treinamentos e rendimento, acompanhar a execução dos exercícios, corrigindo posturas e orientando sobre técnicas adequadas.	30h Semanais	R\$ 21.600,00
Profissional de Jiu Jitsu João Carlos	A contratação do instrutor de Jiu-Jitsu se torna necessária para incentivar os munícipes a práticas de modalidades distintas, proporcionando as crianças e adolescentes, espaço de prática do esporte Jiu jitsu, enquanto instrumento eficaz de acesso ao desenvolvimento da disciplina, cidadania e autonomia.	30h Semanais	R\$ 18.000,00
Zelador das Quadras	A contratação do zelador para as quadras municipais e distritais é necessário para manter a preservação e segurança do espaço público.	40h Semanais	R\$ 21.600,00
Assistente Administrativo	Organiza e gerenciar tarefas operacionais, como controle de documentos, atendimento ao público, suporte a outras áreas e atividades administrativas diárias da gestão como um todo. Auxiliar na manutenção de registros, comunicação interna, garantindo o apoio necessário à Organizar e arquivar documentos, gerenciar agendas e agendamentos, coordenar reuniões e preparar a documentação necessária. Também podem ser responsáveis pela manutenção de bancos de dados, registros e sistemas de arquivamento eletrônico.	40h Semanais	R\$ 24.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

09. DO PRAZO/LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

LOCAL DE ENTREGA	SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E LAZER
PRAZO DE ENTREGA	12 (DOZE) MESES

10 – DO PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. o pagamento ocorrerá através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, bem como o número da ordem de compra.

10.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços/produtos prestados pela fiscalização do município de Pequi e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.3 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o município de Pequi, CNPJ nº 18.313.874/0001-64, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

11 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual–MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual–CCMEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

PESSOA FÍSICA

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de endereço;



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeitura.pequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- c) prova de quitação com o serviço militar, para o sexo masculino;
- d) título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

11.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

PESSOA FÍSICA

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.
- c) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura da sessão;
- b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

PESSOA FÍSICA



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

11.4 - DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA–ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE–EPP

a) Comprovação da condição de Microempresa–ME ou Empresa de Pequeno Porte–EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

11.5 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

a) Comprovação de Aptidão, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnica, onde estejam contemplados fornecimentos semelhantes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

PESSOA FÍSICA

a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

11.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIOS

- a) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito;
- b) Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital.
- c) Declaração de cumprimento a de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709/2018 (Anexo)
- d) Declaração de cumprimento da lei anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) (Anexo)

12 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

O gestor desta contratação será o respectivo secretário solicitante do serviço/produto:
Senhor Leonardo Gonçalves Policarpo, secretário Municipal de Esporte , Turismo, Cultura e Lazer.

O Fiscal do Contrato fica será a

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
2. A execução do objeto será acompanhado e fiscalizada por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela secretaria competente. O fiscal deverá anotar em



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

planilhas toda a evolução da contratação desde sua assinatura até a vigência final. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14 – DAS AMOSTRAS:

Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

15 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

A presente contratação tem um custo estimado de **R\$13.000,00 (Treze mil reais mensais)**.

16 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

17.1 - Obrigações da Contratada:

- a) Para a realização dos serviços a serem contratados, a CONTRATADA deverá apresentar profissional (is) especializado (s), que deverão atender à Câmara sempre de forma célere, cordial e competente.
- b) A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive realizar ligações telefônicas, utilizar sistemas informatizados de correspondência eletrônica, e demais recursos necessários para a execução do objeto.
- c) A contratada será responsável pelo transporte, alimentação e demais despesas, de seus empregados, que possam advir da presente contratação.
- d) Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no momento da contratação, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com a proposta apresentada, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à Câmara ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- f) Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- g) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- h) Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação.
- i) Regularizar de forma imediata, quando notificada, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas na contratação, as eventuais falhas na execução dos serviços.
- j) Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas.
- k) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

17.2 - Obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.
- b) Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- c) Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.
- d) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- e) Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- f) Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato do(s) contrato(s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- h) Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

17 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 e 1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.8 a 1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

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

17.7. Na aplicação das sanções serão considerados:



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas desta contratação correrão por conta dos recursos financeiros:

02.06.01.27.812.0052.2074.3.1.90.11.00.730.1.500.000.0000

19.2. As despesas para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual, mediante apostilamento.

20. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- I. Para esta contratação considera-se licitante pessoa jurídica.
- II. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas reunidas em “consórcio”.
- III. Quando da apresentação da proposta de preços o licitante deve indicar a descrição do serviço ofertado.

PEQUI-MG, 05 de Fevereiro de 2025

Leonardo Gonçalves Policarpo
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272
gabinete@prefeitura.pequi@hotmail.com