



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto deste Processo é A CONTRATAÇÃO DO **PROJETO SADA VÔLEI**, com base nas justificativas apresentadas neste processo, de acordo com preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas.

1.2. As estimativas de quantitativos e valores da contratação são apresentados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
1	Empresa especializada em gestão de processo estruturante de incentivo desportivo	Contratação de empresa do setor de administração e gestão esportiva, reconhecida publicamente e com notório conhecimento na implantação de projetos esportivos municipais, destinados ao público infanto-juvenil do município de São João Del Rei, especialmente para aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade social. O projeto deve compreender um prazo de 12 meses, sendo 01 mês para execução de atividades de divulgação, abertura de inscrições, realização de reunião com responsáveis pelos alunos, realização de curso de capacitação de professores, realização de cerimônia de lançamento oficial e entrega de materiais e 11 meses para a execução das atividades relativas à escola de vôlei.	UNIDADE	1	R\$ 77.767,20

1.3. Este processo visa apoiar o planejamento estratégico da Secretaria com o objetivo de atender, de forma programada, a necessidade pujante de implantação de projetos esportivos municipais, destinados ao público infanto-juvenil do município de São João Del Rei, especialmente para aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

1.4. O projeto visa o atendimento de uma população de 200 alunos das escolas municipais do Município de São João del-Rei/MG.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os normativos específicos para a mitigação de riscos ambientais decorrentes da mesma. Em especial a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei Estadual nº 18.031/2009 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, sendo trata-se de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma que eventual descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções, não importa em risco imediato ao fornecimento e, conseqüentemente, ao atendimento das demandas municipais.

Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte

4.4. Na presente licitação, não será realizada a reserva com participação exclusiva para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pela natureza de exclusividade da prestação do serviço.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços serão prestados com o fornecimento, a cargo da contratada.

5.2. Os serviços serão prestados no local e horário definidos em acordo entre a contratada e Secretaria Municipal demandante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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



Obrigações do Contratado

6.4. São obrigações do contratado:

- 6.4.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos serviços ora contratados;
- 6.4.2. Fornecer os serviços de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Compras, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- 6.4.3. Arcar, a suas expensas, com todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
- 6.4.4. Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores ao fornecimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 6.4.5. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- 6.4.6. Arcar com os danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo;
- 6.4.7. Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir o fornecimento dentro do prazo estabelecido;
- 6.4.8. Cumprir fielmente as especificações constantes de sua proposta, bem como de todas as condições previstas no edital e, ainda, de acordo com a ordem de compra expedida;
- 6.4.9. Fornecer o objeto contratado assumindo inteiramente as responsabilidades pelo mesmo;
- 6.4.10. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do objeto contratado;
- 6.4.11. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no edital, seus anexos, bem como as legislações pertinentes ao fornecimento do objeto.

Obrigações da Contratante

6.5. São obrigações do contratante:

- 6.5.1. Efetuar ao contratado, nos valores e prazos avençados os pagamentos referentes ao fornecimento dos serviços;
- 6.5.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.
- 6.5.3. Demais obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar/Termo de referência.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. Os fiscais e gestor do contrato serão nomeados em momento oportuno para a Administração Pública Municipal.

Fiscalização Técnica

- 6.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



- 6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 6.8.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.8.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 6.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 6.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

- 6.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.9.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - 6.9.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 6.9.3. Examinar, através de consulta a sites específicos, a regularidade das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar a empresa para as devidas providências.
 - 6.9.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
 - 6.9.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
 - 6.9.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;



6.9.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 122 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscalização Setorial

6.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições definidas para os Fiscais Técnicos e Administrativos, conforme Decreto Municipal nº 10.873, de 24 de janeiro de 2024.

Gestor do Contrato

6.11. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.11.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 115 do Decreto Municipal nº 10.873 de 24 de janeiro de 2024;

6.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.11.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.11.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 19, da Lei 14.133/21;

6.11.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.11.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.11.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.11.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.11.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



7. Infrações e sanções administrativas

7.1. A recusa injustificada de assinar o contrato, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber, multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

7.2. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.3. Devem ser consideradas as seguintes sanções:

7.3.1. **Advertência**, e na reincidência suspensão de contratar com o município pelo período de 02 (dois) anos;

7.3.2. **Multa** de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na ordem de compras, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, observado o contraditório e a ampla defesa, art. 5º CF.

7.3.3. **Suspensão dos pagamentos**, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

7.3.4. **Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

7.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura ou depósito em conta, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

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

7.6.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.6.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.6.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- 7.6.5.apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.6.6.praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.6.7.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.6.8.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

7.7.1.**Advertência;**

7.7.2.**Multa** no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue:

7.7.2.1. **Infração Leve:** Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

7.7.2.2. **Infração Moderada:** Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

7.7.2.3. **Infração Grave:** Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço.

7.7.3.III – **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei** por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

7.8. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

7.10. As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;



- 7.11. A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.
- 7.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.
- 7.13. As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.
- 7.14. As penalidades são registradas no cadastro da empresa junto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.
- 7.15. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.
- 7.16. A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

8. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (CINCO)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do serviço correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) O prazo de validade;
- ii) A data da emissão;
- iii) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv) O período respectivo de execução do contrato;
- v) O valor a pagar; e
- vi) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistemas similares, para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da nota fiscal correspondente.



Forma de pagamento

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

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

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

8.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.23. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias visando garantir a perfeita execução do objeto, dado que todos os meios necessários para a aquisição dos já citados itens, podem ser supridos apenas com a contratação proposta.

8.24. Os itens que se pretende adquirir são, portanto, autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

Reajuste

8.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de registro dos preços.

8.26. A critério do Órgão, os preços poderão ser reajustados, com periodicidade não inferior a 12 meses e observada a realidade do mercado.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

9.1. A contratação será realizada por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, na forma de INEXIGIBILIDADE, com fundamentação legal dada pelo Art. 74, III, da Lei Federal nº 14133/2021.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma integral, mediante emissão de Ordem de Compra pelo órgão.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de identidade do sócio administrador;
- b) Contrato Social e última alteração contratual, se houver;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



- f) Prova de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão de Falência e Concordata, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data marcada para abertura deste Processo;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, conforme dispõe a Portaria MF nº358, de 05 de setembro de 2014;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 77.767,20 (SETENTA E SETE MIL SETECENTOS E SESENTA E SETE RAIS E VINTE CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida na seção 1 acima.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, que deverão ser identificadas e juntadas, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRAS, e no contrato.

11.2. As despesas decorrentes da futura contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

02.016.000.27.813.0402.2.111.3.3.90.39.00 **FONTE: 1500000 FICHA: 00950**

12. Disposições finais

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

São João del-Rei, 05 de maio de 2025.

Alessandra Rebuitti dos Reis
Assessora Especial de Contratos
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Willer Francisco da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer