TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência atende plenamente aos ditames da Lei 14.133/2021 e outras leis vigentes e pertinentes ao objeto a ser contratado.

2. REQUISITANTES

2.1. Órgão Interessado: Prefeitura Municipal de Buritis/MG

2.2. Área Interessada: Secretaria Municipal de Juventude, Esportes, e Lazer SEJEL.
2.3. Endereço: Av. Central, 508 – Bairro Centro

3. OBJETO

3.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços especializados de jardinagem, incluindo manutenção de áreas verdes, poda de árvores, corte de grama, adubação, irrigação e controle de pragas em quadras, campos gramados e praças sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL.

3.2. Prazo de vigência do contrato: O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2026, contado a partir da data de assinatura.

3.3. Prorrogação do contrato: Haverá possibilidade de prorrogação do contrato, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 14.133/21.

3.4.O prazo de vigência do credenciamento será até 31 de dezembro de 2028.

3.5. Preços e reajustes: Os preços contratados serão únicos e só poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de execução contratual.

3.6. Alterações no contrato: Os fornecimentos poderão ter acréscimos e reduções, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A presente solicitação de contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção contínua das áreas verdes localizadas em praças, campos gramados e quadras esportivas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, no município de Buritis/MG.

4.2. As ações de conservação e manutenção dessas áreas são indispensáveis para assegurar a adequada utilização dos espaços públicos destinados à prática esportiva e ao lazer da população, proporcionando ambientes seguros, organizados e esteticamente agradáveis.

4.3. A execução de serviços especializados de jardinagem, tais como manutenção de áreas verdes, poda de árvores, corte de grama, irrigação, adubação e controle de pragas, exige mão de obra qualificada e equipamentos específicos. Atualmente, a Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores suficientes para atender plenamente essa demanda.

4.4. A realização periódica e adequada desses serviços é fundamental para evitar a deterioração dos espaços públicos, preservar a estrutura das áreas esportivas e garantir melhores condições de uso à população.

4.5. Nesse sentido, a contratação de empresas especializadas em jardinagem proporciona maior eficiência, qualidade e economicidade na execução dos serviços, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e alinhada às necessidades do município.

4.6. O critério de seleção adotado será o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite contratações simultâneas em condições padronizadas, garantindo maior viabilidade e vantagens para a Administração Pública.

4.7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo.

ITEM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIO SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 03 ANOS
1.	PRESTADOR DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM	40 horas	160 horas	R$ 10,95	R$ 1.752,00	R$ 21.024,00	R$ 63.072,00

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. A manutenção de áreas verdes, praças, campos gramados e demais espaços esportivos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL desempenha papel fundamental na preservação da funcionalidade, segurança e estética desses ambientes. Os serviços compreendem atividades como corte de grama, poda de árvores e arbustos, irrigação, adubação, controle de pragas, limpeza e remoção de resíduos vegetais, bem como demais intervenções necessárias para a conservação adequada dos espaços.

5.2. A manutenção preventiva é essencial para evitar desgastes prematuros, como degradação de gramados, crescimento excessivo da vegetação e ocorrência de pragas ou doenças nas plantas, contribuindo para a conservação e durabilidade das áreas verdes. A manutenção corretiva, por sua vez, destina-se à realização de intervenções necessárias para restaurar condições adequadas de uso e segurança dos espaços públicos.

5.3. Para a execução dos serviços, as empresas credenciadas deverão dispor de profissionais qualificados, equipamentos adequados e conhecimento técnico específico em jardinagem, manejo de áreas verdes e manutenção de gramados, garantindo a execução eficiente e segura das atividades.

5.4. Os serviços deverão observar boas práticas de jardinagem e manejo ambiental, bem como o uso adequado de insumos e materiais, tais como fertilizantes, defensivos e sementes, respeitando as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

5.5. A manutenção periódica das áreas verdes é indispensável para assegurar a conservação dos espaços públicos destinados ao esporte e lazer, contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental, valorização urbana e bem-estar da população.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Relativo às empresas especializadas, é imprescindível que:

6.1. Relativamente às empresas especializadas, é imprescindível que:

6.1.1. Possuam, em seu registro de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), atividade compatível com a prestação de serviços de jardinagem, manutenção e conservação de áreas verdes.

6.1.2. Comprovem capacidade técnica e operacional para a execução de serviços de manutenção, conservação e revitalização de áreas verdes, praças, campos gramados e demais espaços sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL.

6.1.3. Possuam condições técnicas para realizar serviços como corte de grama, poda de árvores e arbustos, irrigação, adubação, controle de pragas e limpeza de áreas verdes.

6.1.4. Realizem a coleta e destinação adequada de resíduos vegetais provenientes das atividades executadas.

6.1.5. Disponham de mão de obra qualificada para a execução dos serviços contratados, observando as boas práticas de jardinagem e manejo de áreas verdes.

6.2. As empresas contratadas deverão:

6.2.1. Executar os serviços com qualidade, eficiência e dentro dos padrões técnicos exigidos pela Administração Pública.

6.2.2. Utilizar ferramentas e equipamentos adequados para cada tipo de serviço, garantindo segurança, eficiência e qualidade na execução das atividades.

6.2.3. Observar técnicas adequadas de manejo da vegetação, visando preservar a saúde das plantas e a estética dos espaços públicos.

6.3. Será obrigatório o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis, especialmente:

6.3.1. Normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, como a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).

6.3.2. Normas ambientais e demais legislações aplicáveis à manutenção e conservação de áreas verde.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Administração Municipal poderá fornecer, quando necessário, materiais e insumos utilizados nos serviços de jardinagem, bem como disponibilizar meios de transporte para deslocamento das equipes até os locais de execução dos serviços, inclusive em comunidades rurais, distritos ou vilas do município.

7.2. Os locais de prestação dos serviços serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, abrangendo praças, campos gramados, quadras esportivas e demais áreas sob sua responsabilidade.

7.3. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda da Secretaria, mediante solicitação ou ordem de serviço emitida pela Administração Municipal.

7.4. Os serviços deverão ser executados dentro do horário de funcionamento estabelecido pela Administração Municipal, ou em horários previamente acordados, sempre visando garantir a adequada manutenção dos espaços públicos.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Os serviços prestados pelas empresas contratadas para a execução dos serviços especializados de jardinagem serão gerenciados e fiscalizados por representantes do CONTRATANTE, designados pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, podendo estes exigir, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regular execução do contrato.

8.2. Caberá aos fiscais do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou irregularidades observadas, podendo propor correções, sugerir glosas e aplicar outras medidas cabíveis, ou comunicar aos superiores quando as providências ultrapassarem sua competência.

8.3. Compete ao fiscal do contrato realizar o acompanhamento da execução dos serviços, bem como o recebimento provisório dos serviços de jardinagem executados, verificando se estes estão em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

8.4. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, que designará servidor responsável para atuar como gestor e fiscal do contrato, sem prejuízo da responsabilidade das empresas contratadas pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos às empresas contratadas serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços de jardinagem, conforme as condições estabelecidas no contrato e mediante apresentação de documento fiscal correspondente, devidamente atestado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, comprovando a execução dos serviços.

9.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Buritis, por processo legal, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que os serviços tenham sido prestados em conformidade com o estabelecido no contrato.

9.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando aplicável, das retenções tributárias e previdenciárias.

9.4. A Secretaria Municipal de Fazenda, ao identificar quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, especialmente quanto aos valores ou à descrição dos serviços prestados, deverá devolvê-la à empresa contratada para as devidas correções. O prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento devidamente corrigido.

9.5. Os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Buritis serão efetuados por meio de depósito ou transferência bancária em conta informada pela empresa contratada.

9.6. O pagamento somente será realizado após a comprovação da regular execução dos serviços e da apresentação da documentação fiscal exigida, podendo a Administração Pública suspender o pagamento caso sejam constatadas irregularidades na prestação dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais.

9.7. A empresa contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições incidentes sobre a execução dos serviços, conforme legislação vigente.

9.8. Em caso de descumprimento contratual ou prestação irregular dos serviços, a Prefeitura Municipal de Buritis poderá proceder à retenção de valores ou aplicar as penalidades cabíveis, conforme previsto na legislação e no contrato.

10. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Para participar do credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar, preferencialmente por meio eletrônico, a documentação exigida para análise pela Comissão de Contratação designada, através do e-mail licitacoes@buritis.mg.gov.br, conforme estabelecido no Edital.

10.2. O credenciamento das empresas ocorrerá mediante análise da documentação apresentada, sendo habilitadas todas aquelas que atenderem aos requisitos previstos no Edital, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Da Habilitação:
A empresa deverá apresentar os documentos necessários à habilitação, conforme previsto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

10.3.1. Habilitação Jurídica

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

II. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (LTDA): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

III. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas que comprove essa condição.

10.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

10.4. Qualificação Técnica

As empresas deverão comprovar capacidade técnica para a execução dos serviços de jardinagem, podendo ser exigido:

I. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

II. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

10.5. Da Proposta de Preços

10.5.1. Os licitantes deverão apresentar proposta de preços sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, contendo:

I. Identificação da empresa, razão social, endereço, telefone, e-mail, número do CNPJ, dados bancários (banco, agência e conta) para fins de pagamento.

II. Proposta de preços contendo a descrição do serviço ofertado, com indicação do valor unitário e total, conforme os itens estabelecidos no Edital.

III. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, salvo disposição diversa prevista no Edital.

10.5.2. A proposta deverá ser preenchida preferencialmente conforme modelo disponibilizado no Edital.

11. DOS VALORES ESTIMADOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. A estimativa do valor da contratação para a prestação de serviços de jardinagem, considerando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, totalizando 160 (cento e sessenta) horas mensais, corresponde ao valor mensal de R$ 1.752,00 (mil setecentos e cinquenta e dois reais).

11.2. Dessa forma, o valor total estimado para o período de 12 (doze) meses é de R$ 21.024,00 (vinte e um mil e vinte e quatro reais).

11.3. Considerando a possibilidade de vigência por até 03 (três) anos, o valor total estimado da contratação será de R$ 63.072,00 (sessenta e três mil e setenta e dois reais).

11.4. Os valores foram estimados em reais, tendo como base o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme levantamento de preços realizado pela Administração para serviços de jardinagem.

11.5. Os recursos necessários para a contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, previstas no orçamento vigente, conforme o Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD).

PRESTADOR DE JARDINAGEM: 02.10.01.27.812.0010.2213.3.3.90.39.00
Ficha:01043
Fonte: 1.500.000.0000
Orçamento: 2026

12. DAS GARANTIAS
12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Buritis, por intermédio da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência:

13.2. Exercer a fiscalização da execução dos serviços de jardinagem por meio de servidor designado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.3. Indicar os locais onde os serviços deverão ser executados, bem como prestar as informações necessárias para a correta realização das atividades.

13.4. Proporcionar condições adequadas para a execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso da CONTRATADA aos locais indicados para a prestação dos serviços.

13.5. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

13.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato.

13.7. Solicitar a substituição de profissional ou correção de serviço executado quando este não atender aos padrões de qualidade exigidos.

13.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

13.9. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento da execução dos serviços.

13.10. Manifestar-se oficialmente sobre quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades descritas neste Termo de Referência:

14.2. Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;

14.3. Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à Contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados a este profissional, cabendo à Contratada apropriar esse custo na despesa administrativa;

14.4. O preposto (representante legal da empresa que responde pela empresa em relação ao contrato) poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com esta Prefeitura, visando resolver problemas que por

ventura venham surgir no dia-a-dia. Entretanto, em se tratando de empregado da empresa e este estiver de folga, deverá atender de pronto às necessidades da contratada;

14.5. O preposto será responsável por: comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

14.6. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;

14.7. Estar sempre em contato com o fiscal de contrato da Contratante, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

14.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

14.9. Cuidar da disciplina.

14.10. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

14.11. Manter seu cadastramento e documentação das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais devidamente atualizados, para efeito de pagamento;

14.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

14.13. Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;

14.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

14.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra qualificada, necessária e indispensável à sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;

14.16. Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao uso de EPI’s e prevenção de incêndio nas áreas de atuação;

14.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas, inclusive do Código de Ética da CONTRATANTE;

14.18. Manter disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;

14.19. Substituir, incontinente, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;

14.20. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

14.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado (ou outro funcionário designado), assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas ao seguro de vida, conforme convenção, acordo ou legislação específica a cada caso;

14.22. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

14.23. Utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;

14.24. A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;

14.25. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

14.26. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

14.27. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

14.28. A frequência dos contratados deverá ser registrada de acordo com as normas que regem a matéria;

14.29. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao Preposto, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Termo de Referência;

14.30. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.31. Descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

14.32. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

14.33. Caso a empresa entenda conveniente, ela poderá fundir a função do preposto e do encarregado, quando o encarregado também responder pela empresa durante a vigência do contrato, se for o caso.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação do objeto contratual poderá ser permitida, desde que não haja acréscimo nos custos administrativos e que a contratada mantenha plena responsabilidade pela execução do contrato, sendo a subcontratada igualmente obrigada a cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratante deverá ser informada previamente sobre qualquer subcontratação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021, a CONTRATADA que:

16.1.1. Não aceitar ou retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
16.1.2. Apresentar documentação falsa;
16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
16.1.4. Envolver-se no retardamento da execução dos serviços contratados;
16.1.5. Não manter a proposta apresentada ou comprometer-se com valores e prazos estipulados;
16.1.6. Cometer fraude fiscal, especialmente no fornecimento de materiais ou serviços, ou omitir informações sobre a origem dos insumos utilizados na prestação dos serviços contratados;
16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive não cumprindo as normas de segurança e qualidade exigidas para a execução dos serviços contratados.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação no processo licitatório, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre licitantes, em qualquer momento da licitação, inclusive após o encerramento da fase de lances.

16.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por escrito, em caso de pequenas falhas ou descumprimento temporário de normas;
16.3.2. Multa, com valor variável de 2% a 10% do valor do contrato, de acordo com o grau de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais relacionadas aos serviços contratados;
16.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de

contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
16.3.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração Municipal.

16.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, para conhecimento dos interessados.

16.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência. Assim sendo, e diante dos fatos apresentados, a contratação de empresas ou profissionais especializados nos serviços de **jardinagem** deve ser conduzida de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Buritis - MG, 12 de março de 2026.

Atenciosamente,

Mário Junior Noronha

Mário Junior Noronha
Secretário Municipal de Esportes – SEJEL