



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 039/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 141/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para ministrar oficina de Jiu-Jitsu, para atender às necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Oficina Jiu-Jitsu,- Hora/aula. Fornecimento de materiais, insumos e instrumentos e disponibilização de espaço.	Hora	1.536

1.2. As descrições dos itens e quantidades estão disponíveis no arquivo denominado **Descrição itens, disponível em:** <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de instrutores de jiu-jitsu se faz necessária para atender às necessidades específicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, visando ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco pessoal.

Essa oficina desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar e no desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais dos participantes, abordando diversas questões, como:

- Desenvolvimento pessoal e social: Para crianças e adolescentes, a atividade oferece oportunidades de aprimoramento da autoestima, habilidades de resolução de conflitos e promoção da integração social.
- Situação de trabalho infantil: A oficina proporciona um espaço seguro e educativo, oferecendo alternativas ao trabalho infantil por meio de atividades saudáveis e construtivas.
- Violação de direitos e risco pessoal e social: A oficina atua como forma de intervenção preventiva, fornecendo suporte emocional, educação sobre direitos e conscientização quanto aos riscos associados à violação de direitos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Além disso, a oficina de jiu-jitsu favorece a expressão individual e o desenvolvimento de habilidades cognitivas e motoras, contribuindo para a melhoria da saúde mental e emocional dos participantes. A atividade desempenha ainda um papel importante na promoção da coesão comunitária, fortalecendo os laços sociais e estimulando o senso de pertencimento e identidade entre os usuários atendidos pelo CRAS. Portanto, a contratação de empresa capacitada nessa área é essencial para garantir a eficácia e o impacto positivo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, proporcionando oportunidades significativas de desenvolvimento pessoal e comunitário para os usuários do CRAS.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade apresentada neste documento, propõe-se a contratação de empresa especializada para ministrar oficinas de jiu-jitsu, com o propósito fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promover a cidadania e favorecer a inclusão social de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade atendidos pelo CRAS de Serro/MG.

O objetivo da contratação é assegurar a adequada execução das atividades propostas, garantir o uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros, além de proporcionar um ambiente favorável ao aprendizado e ao desenvolvimento dos participantes, contribuindo para o fortalecimento da comunidade local.

As atividades esportivas, especialmente as artes marciais, contribuem para o desenvolvimento da disciplina, do autocontrole, do respeito mútuo, da autoestima e do senso de pertencimento. As oficinas integram as ações da Proteção Social Básica do SUAS e contribuem para:

- Prevenção de situações de violência;
- Redução da evasão escolar;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promoção da inclusão social por meio do esporte.

A contratação será caracterizada como prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a empresa contratada disponibilizar profissionais de forma permanente para a execução das atividades. A contratada deverá, ainda, possuir estrutura física própria localizada no município de Serro/MG, bem como fornecer todos os materiais, insumos e instrumentos necessários para a adequada e completa execução dos serviços.

Para a definição da estimativa contratual, são considerados os seguintes parâmetros de carga horária e quantitativos:

- **Horas/aula por semana:** 16 horas
- **Semanas por mês (média):** 4 semanas
- **Total mensal:** 16 horas/semana × 4 semanas = **64 horas/mês**
- **Total anual:** 64 horas/mês × 12 meses = **768 horas/ano**
- **Duração do contrato:** 2 anos
- **Total estimado para o contrato:** 768 horas/ano × 2 anos = **1.536 horas**

Diante da necessidade apresentada, foi realizado levantamento de mercado, por meio do qual se constatou a existência de empresas que atuam na prestação de serviço. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofereça o menor preço por lote.

Para a prestação dos serviços, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, para assegurar a qualidade, a segurança e a efetividade da oficina de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Jiu-Jitsu ofertada pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Serro/MG, a contratação da empresa deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais mínimos:

4.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A contratação será caracterizada como serviço contínuo, com cessão de mão de obra exclusiva, o que significa que a empresa contratada deverá manter funcionários à disposição da Administração em tempo integral, para execução das atividades.

4.1.1.1. É importante que tanto o contratante quanto o contratado estejam cientes e comprometidos com o cumprimento dos prazos estabelecidos, garantindo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados ao longo do período contratual;

4.1.1.2. O valor a ser pago pela ministração da oficina de Jiu-Jitsu inclui a prestação dos serviços, compra dos materiais que serão utilizados durante as atividades e a disponibilização de espaço adequado para sua realização. Enfim, o valor compreende tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços.

4.2. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

- Dois (2) instrutores faixa-preta;
- Dois (2) monitores auxiliares.

4.2.1. Ambos com experiência comprovada, conforme exigências estabelecidas no tópico 10.4 deste instrumento.

4.3. ESTRUTURA FÍSICA PRÓPRIA

A Contratada deverá dispor de **estrutura física própria localizada no município de Serro/MG**, que atenda aos seguintes critérios:

- **Espaço exclusivo e permanente** para a prática do Jiu-Jitsu, de fácil acesso urbano;
- Área de **tatame com no mínimo 100 m²**, totalmente lonada, com revestimento acolchoado nas pilastras e paredes, assegurando segurança física e padronização estética do ambiente;
- **Higienização periódica** e adequada do tatame e áreas adjacentes;
- **Vestiário unissex** com chuveiro, banheiro e armários;
- **Área de convivência** equipada com televisão, cadeiras e espaço apropriado para atividades complementares (palestras, reuniões, integração);
- Ventilação adequada, com sistema de **ventiladores ou ar-condicionado**;
- Capacidade comprovada de atendimento simultâneo **a 100 (cem) a 120 (cento e vinte) alunos matriculados**;
- Apresentação de **registro fotográfico das dependências da academia**.

4.4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos **os materiais necessários à realização das atividades**, incluindo:

- **Kimonos oficiais trançados** (para alunos e instrutores);
- **Faixas de graduação**;
- Equipamentos de **proteção individual (EPI)** e segurança para prática infantil;
- **Materiais de limpeza** e higienização do tatame;
- **Materiais didáticos e de apoio** para o desenvolvimento de aulas teóricas, palestras e oficinas de integração;
- Entrega de projeto **pedagógico esportivo e plano anual de ensino**, alinhados aos princípios da inclusão social e da política de assistência social.

4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Conforme estabelecido no artigo 122 da Lei 14.133/2021, será admitida a subcontratação;

4.5.2. Na eventual hipótese de pedido de subcontratação parcial, este deverá ser formalizado pela Contratada, devidamente instruído com todos os elementos necessários e indispensáveis, devendo a subcontratada atender as condições estabelecidas no edital, no que se refere à habilitação jurídica e técnica, bem como estar em dia com os documentos exigidos, hipótese em que, a critério da Contratada, poderá ser permitida a subcontratação parcial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

4.5.3. Não será permitida a subcontratação dos serviços principais, porquanto, somente após parecer técnico que avaliará o índice dos serviços objeto da subcontratação;

4.5.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhes realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) A Contratada deverá elaborar plano de trabalho detalhado para suas respectivas oficinas, contemplando objetivos, metodologia, conteúdo programático e cronograma de atividades. Esse plano deve ser submetido à aprovação do CRAS e CREAS, garantindo alinhamento com as necessidades e perfil dos usuários de assistência social atendidos.
- d.1) Se responsabilizar por providenciar o espaço físico necessário para a ministração da oficina de Jiu-Jitsu, observando as exigências de acessibilidade, segurança e conforto. Esse espaço deve ser previamente aprovado pelo CRAS e estar localizado de forma a facilitar o acesso dos usuários
- d.2) Garantir a disponibilidade de todos os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento da oficina, os quais devem ser adequados às características e necessidades dos participantes e estar em perfeitas condições de uso.
- e) A contratada deverá acolher os usuários de assistência social encaminhados pelo CRAS respeitando suas individualidades e promovendo um ambiente inclusivo e respeitoso. As oficinas devem ser planejadas levando em consideração as demandas e potencialidades dos participantes, visando à promoção do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e ao desenvolvimento pessoal e social.
- f) A contratada deverá manter registros detalhados das atividades realizadas na oficina, incluindo frequência dos participantes, conteúdo abordado, metodologias utilizadas e avaliação dos resultados alcançados. Essas informações devem ser compartilhadas periodicamente com o CRAS, subsidiando o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas.
- g) A contratada deverá participar de capacitações e reuniões promovidas pelo CRAS ou outras instâncias competentes, com o objetivo de aprimorar suas práticas profissionais, trocar experiências e contribuir para o aperfeiçoamento do serviço prestado;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

o) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

s) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

j) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

contratado no prazo máximo de até 30 dias;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

m) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) 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;

b) 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;

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

d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

e) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

f) 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;

g) 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;

h) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

i) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1. PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO:

a) Após emissão de Ordem de Serviço, a prestação de serviço será mensal e recebido de forma parcelada, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

7.2. LOCAL DE EXECUÇÃO:

a) Os oficinairos deverão disponibilizar o local onde as oficinas serão realizadas, para que a equipe técnica do SCFV do CRAS possa avaliar;

b) O local onde serão realizadas as oficinas deve contar com uma infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades. Isso inclui espaço físico suficiente, segurança, acesso adequado, ventilação, iluminação e demais condições necessárias para o desenvolvimento das oficinas.

7.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO:

a) Os horários das oficinas serão ajustados posteriormente, de forma que atenda às necessidades e expectativas da equipe técnica do SCFV do CRAS, bem como dos usuários, e em comum acordo com o oficinairo.

b) A definição do horário da oficina deve levar em consideração aspectos como disponibilidade dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

participantes, horários de funcionamento do CRAS, características do público atendido, entre outros fatores relevantes.

7.4. AJUSTES E DEFINIÇÕES POSTERIORES:

a) Após a avaliação do local e a definição do horário inicial das oficinas, poderão ser realizados ajustes e definições posteriores, conforme necessidade e consenso entre a equipe técnica do SCFV do CRAS e o oficineiro;

b) É importante que haja um processo de comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas para garantir que o local e horário escolhido atenda adequadamente às demandas e objetivos do serviço prestado.

7.5. QUANTO AS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

a) O serviço prestado deve estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, incluindo o cumprimento das horas/aulas acordadas, a utilização de materiais adequados e a execução das atividades de acordo com as diretrizes definidas;

b) O serviço deve atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo contratante, proporcionando experiências positivas e enriquecedoras para os participantes.

c) O contratado deve cumprir os prazos estabelecidos para a realização da oficina, garantindo a continuidade e regularidade das atividades ao longo do período contratual.

d) A oficina deve ser planejada e executada levando em consideração as necessidades e expectativas dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do CRAS.

e) Caso seja identificada uma qualidade insatisfatória nas atividades realizadas, não atendendo de forma satisfatória às demandas dos participantes e caso haja atraso frequente ou significativo na execução das oficinas, o serviço poderá ser recusado.

8. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

8.2. 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.

8.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

8.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

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

8.6. Caberá ao gestor do contrato:

8.6.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.6.2. 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 sua competência;

8.6.3. 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;

8.6.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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;

8.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

8.7. Caberá ao fiscal do contrato:

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

8.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

8.7.3. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.7.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.7.5. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.7.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.7.7. 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 teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

8.7.8. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.7.9. 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;

8.7.10. Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

8.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11.1. 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.

8.11.2. Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.11.3. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

8.13. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Magna das Graças Silva, matrícula: 1644-5, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

9.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

9.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Não será realizado pagamento antecipado.

10. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- f)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 60 dias;
- b)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;
- c)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- d)** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- e)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- f)** Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:

- a)** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS PROFISSIONAIS:

10.4.1. A equipe mínima necessária para a execução dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- a)** **Dois (2) instrutores faixa-preta**, devidamente reconhecidos pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

(CBJJ) ou pela Liga Brasileira de Jiu-Jitsu (LBJJ);

a.1) Documento de identidade e CPF;

a.2) Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos no ensino da modalidade, sendo admitido certificados ou declaração com os dados do instrutor bem como registro em carteira profissional, contrato de trabalho.

a.3) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público, entidade esportiva ou associação, comprovando atuação anterior em projetos sociais que envolvam no mínimo 80 (oitenta) alunos;

a.4) Certificação ou filiação ativa junto à CBJJ ou LBJJ.

a.5) Todos os documentos devem constar o tempo para a realização da contagem.

b) **Dois (2) monitores auxiliares**, com comprovada experiência no ensino de Jiu-Jitsu para o público infantil e juvenil, formalmente cadastrados e supervisionados pelos instrutores;

b.1) Documento de identidade e CPF.

10.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

Declaração conjunta abrangendo as seguintes informações:

a) Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

b) Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações;

c) Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;

d) Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

e) Indicação do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes dotação(ões) orçamentária(s):

12 01 001 08 244 00014 2100 33903900

12.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 25 de novembro de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Paola Araújo de Miranda

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

