



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Rua Baldim, nº 345 - Bairro Morada do Rio - CEP 33.045-090 - Santa Luzia - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços** para prestação de serviço de transporte terrestre de passageiros, **municipal e intermunicipal**, com fornecimento de veículos do tipo **van, micro-ônibus e ônibus rodoviário**, com motorista e combustível, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios, tributos e demais encargos necessários à plena execução do serviço, destinado ao deslocamento de **atletas, paratletas, estudantes-atletas, professores, monitores e equipes técnicas** vinculados às ações, programas, eventos esportivos, Jogos Escolares e representações oficiais do Município de Santa Luzia/MG.

1.2. Abrangência. Os serviços poderão ser demandados para trajetos **dentro do Município (municipal)** e para outros Municípios (**intermunicipal**), conforme programação oficial dos eventos/competições e necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

1.3. Forma de contratação. A contratação será realizada por **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, para atendimento conforme demanda ao longo da vigência da **Ata de Registro de Preços**.

1.4. Natureza do objeto. O objeto não se enquadra como bem de luxo e caracteriza-se como **serviço comum**, passível de definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de transporte terrestre, municipal e intermunicipal, com fornecimento de veículo tipo VAN, com capacidade mínima de 15 a 20 passageiros, incluindo motorista habilitado, combustível, manutenção, seguros e demais encargos necessários à execução do serviço. Requisitos Técnicos:	DIÁRIA	60	R\$ 1.070,17	R\$ 64.209,90

	- Poderão ser utilizados, quando disponíveis, mecanismos de controle de embarque digital, como QR Code ou check-in via sistema, sem caráter obrigatório, visando garantir o uso por beneficiários autorizados, conforme a Lei Municipal nº 4.826/2025.				
2	<p>Prestação de serviço de transporte terrestre, municipal e intermunicipal, com fornecimento de veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima de 25 a 30 passageiros, incluindo motorista habilitado, combustível, manutenção, seguros e demais encargos necessários à execução do serviço.</p> <p>Requisitos Técnicos: Poderão ser utilizados, quando disponíveis, mecanismos de controle de embarque digital, como QR Code ou check-in via sistema, sem caráter obrigatório, visando garantir o uso por beneficiários autorizados, conforme a Lei Municipal nº 4.826/2025.</p>	DIÁRIA	150	R\$ 1.272,25	R\$ 190.837,50
3	<p>Prestação de serviço de transporte terrestre intermunicipal, com fornecimento de veículo tipo ônibus rodoviário, com capacidade mínima de 44 a 50 passageiros, equipado com banheiro, incluindo motorista habilitado, combustível, manutenção, seguros e demais encargos necessários à execução do serviço.</p> <p>Requisitos Técnicos: Poderão ser utilizados, quando disponíveis, mecanismos de controle de embarque digital, como QR Code ou check-in via sistema, sem caráter obrigatório, visando garantir o uso por beneficiários autorizados, conforme a Lei Municipal nº 4.826/2025.</p> <p>Acessibilidade e TecnologiaA</p>	DIÁRIA	150	R\$ 1.973,33	R\$ 296.000,25

	contratada deverá disponibilizar, sem custo adicional, veículos equipados com recursos de acessibilidade (como elevadores ou rampas de acesso) para o atendimento de paratletas ou pessoas com mobilidade reduzida, sempre que houver solicitação prévia da Administração por meio de Ordem de Serviço. A prestação do serviço contemplará, preferencialmente, o monitoramento de rota via geolocalização e a geração de relatórios digitais de percurso para fins de fiscalização e controle, visando o pleno cumprimento da Lei Municipal nº 4.826/2025.				
					R\$ 551.047,65

1.5

Esclarece-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, não representando obrigação de execução integral. A medição e o pagamento ocorrerão por diária efetivamente executada, conforme Ordem de Serviço emitida pela Administração, considerando o tipo de veículo utilizado (van, micro-ônibus ou ônibus rodoviário), observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços.

O pagamento estará condicionado à efetiva prestação do serviço e à comprovação da execução, mediante atesto do fiscal do contrato.

1.6 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.6 Vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato

1.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da legislação aplicável.

1.6.2 Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no edital e no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, desde que presentes os requisitos legais e o interesse da Administração.

1.6.3 A vigência do contrato decorrente não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as regras próprias do edital, da ata e da legislação aplicável.

1.7 O edital, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos contratuais dela decorrentes disciplinarão as condições de execução, as regras de contratação, a vigência aplicável e as demais disposições pertinentes.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização e necessidade

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer executa políticas públicas, programas, projetos e ações permanentes que demandam deslocamentos frequentes de **atletas, paratletas, estudantes-atletas, equipes técnicas, monitores e servidores**, para participação em competições oficiais, eventos esportivos, atividades institucionais e ações de formação esportiva, **tanto no âmbito municipal quanto intermunicipal**, com destaque para os Jogos Escolares de Minas Gerais (JEMG) e demais eventos do calendário esportivo.

A ausência de contratação específica e contínua compromete o planejamento e a execução da agenda esportiva, podendo inviabilizar a participação das delegações, gerar atrasos, perda de prazos oficiais e prejuízos ao interesse público, inclusive quanto ao acesso de estudantes da rede pública às competições e ações esportivas promovidas ou apoiadas pelo Município.

2.2 Base legal e vinculação administrativa

A demanda encontra respaldo na **Lei Municipal nº 4.826/2025 (Lei do Transporte)**, que autoriza o Poder Executivo a conceder transporte a atletas e paratletas para participação em competições fora do Município, e se articula com as ações de esporte e lazer sob responsabilidade da SMEL, abrangendo deslocamentos relacionados a eventos oficiais e atividades esportivas apoiadas e reconhecidas pela Secretaria, inclusive no âmbito municipal, quando necessário.

2.3 Benefícios e objetivos da contratação

A contratação de serviço especializado de transporte terrestre de passageiros visa assegurar:

- **Segurança:** deslocamentos realizados por veículos adequados e regularmente licenciados, com motoristas habilitados, reduzindo riscos e elevando o padrão de proteção aos usuários do serviço.
- **Acessibilidade e inclusão:** viabilização do acesso às competições e eventos esportivos, mitigando barreiras logísticas que podem impedir a participação de estudantes-atletas e atletas de diferentes regiões e realidades socioeconômicas.
- **Eficiência e pontualidade:** cumprimento de horários e rotas compatíveis com a programação oficial das competições e eventos, evitando prejuízos decorrentes de atrasos e assegurando a presença das delegações nos momentos previstos.
- **Conformidade normativa:** atendimento às exigências aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros, garantindo regularidade documental, condições mínimas de conforto e segurança e observância às regras de trânsito e fiscalização.
- **Fomento ao esporte e formação cidadã:** fortalecimento do esporte como instrumento de desenvolvimento educacional, social e comunitário, estimulando valores como disciplina, convivência, superação e espírito de equipe.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO) E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço contratado deverá garantir, ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das ordens de serviço emitidas:

- Veículos apropriados para o transporte de atletas, paratletas, estudantes-atletas e equipes técnicas vinculadas às ações, programas e eventos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, em condições adequadas de segurança, conforto e higiene, com documentação regular e manutenção em dia;

- Motoristas qualificados e habilitados, com CNH compatível, conduta profissional e capacidade de atuação em situações operacionais imprevistas;
- Planejamento e execução de rotas, com horários e trajetos definidos pela Contratante por meio de ordem de serviço, assegurando pontualidade e previsibilidade;
- Apoio logístico e comunicação operacional, permitindo interação tempestiva com a Contratante para ajustes de rota, substituição de veículo em caso de pane e solução de ocorrências durante a execução.
- Preferencialmente, quando disponíveis e compatíveis com a estrutura operacional da contratada, sem caráter eliminatório, poderão ser utilizados sistemas de monitoramento por geolocalização (GPS), mecanismos de controle de embarque digital (ex.: QR Code ou check-in eletrônico) e emissão de relatórios de percurso.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A origem da prestação do serviço será a partir do Poliesportivo situado na Rua Baldim, nº 345, Bairro Morado do Rio, CEP 33.030-340, no Município de Santa Luzia/MG.

4.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Atendimento às certificações e registros exigidos;
- b) Cumprimento integral das especificações do objeto.

4.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de comunicação no sistema utilizado para a contratação.

4.4. Os interessados deverão disponibilizar à Administração todas as condições necessárias à verificação da conformidade dos serviços ofertados, inclusive quanto à documentação e às especificações exigidas, quando solicitado.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços e a ausência de riscos relevantes que justifiquem a exigência de caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Natureza da contratação

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, possuindo caráter estimativo, uma vez que os quantitativos foram definidos com base em projeções de demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

A execução observará os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a natureza variável da demanda própria do Sistema de Registro de Preços.

Os serviços destinam-se ao transporte de atletas, paratletas, estudantes-atletas, professores, monitores e equipes técnicas vinculados às ações, programas, eventos esportivos e representações oficiais do Município de Santa Luzia/MG, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.826/2025, que autoriza o Poder Executivo a conceder transporte para participação em competições e atividades esportivas.

A contratação abrange deslocamentos municipais e intermunicipais, incluindo, mas não se limitando, à participação nos Jogos Escolares de Minas Gerais – JEMG, bem como em torneios, festivais, campeonatos, treinamentos e demais atividades esportivas promovidas, apoiadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

A efetiva utilização dos serviços dependerá da necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

5.2. Local de prestação dos serviços

Os serviços de transporte serão executados entre os pontos previamente definidos pela Contratante, conforme Ordem de Serviço, podendo abranger unidades esportivas, escolas, locais de competição, hospedagem e demais pontos necessários à adequada execução do objeto, tanto no âmbito municipal quanto intermunicipal.

5.3 Prazos e horários

Os serviços deverão ser executados rigorosamente nos dias e horários definidos pela Contratante, observando-se:

- a) horários de saída e retorno estabelecidos em Ordem de Serviço;
- b) adequação à programação oficial das competições e eventos;
- c) tolerância máxima de atraso de até 15 (quinze) minutos, salvo justificativa aceita pela fiscalização.

5.4 Emissão de Ordem de Serviço

A execução será formalizada por meio de **Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo:

- a) data da viagem;
- b) origem e destino;
- c) horários previstos de saída/retorno;
- d) tipo de veículo demandado (van, micro-ônibus ou ônibus rodoviário);
- e) quantitativo estimado de passageiros;
- f) responsável pelo acompanhamento (fiscalização).

5.5 Condições dos veículos

Os veículos utilizados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) registro e licenciamento válidos;
- b) seguro obrigatório e Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP;
- c) ar-condicionado em pleno funcionamento;
- d) cintos de segurança individuais;
- e) condições adequadas de conservação, higiene e conforto;
- f) Acessibilidade: disponibilização obrigatória de veículos com elevador ou rampa de acesso sempre que a

Ordem de Serviço indicar o transporte de paratletas ou pessoas com mobilidade reduzida, conforme a Lei Municipal nº 4.826/2025. **Parágrafo único.** Nos deslocamentos **intermunicipais realizados com ônibus rodoviário**, será **obrigatória a disponibilização de banheiro**, como requisito mínimo de qualidade do serviço, não sendo esta exigência aplicável aos deslocamentos municipais nem aos veículos do tipo van ou micro-ônibus, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

5.6. Motoristas

Os motoristas designados para a execução do serviço deverão:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com o veículo;
- Comprovar experiência mínima de **02 (dois) anos** na condução do tipo de veículo utilizado;
- Apresentar postura ética, cordial e profissional;
- Estar devidamente identificados durante a prestação do serviço.

5.7 Substituições de veículo e contingência

Em caso de pane, falha mecânica ou qualquer situação que comprometa a segurança e a continuidade do serviço, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, **substituição do veículo** em prazo compatível com a urgência da demanda, preservando a programação oficial e a integridade dos passageiros.

5.8. Fiscalização

A contratante se reserva o direito de fiscalizar, a qualquer momento, o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar substituições ou correções sempre que necessário.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O valor indicado neste Termo de Referência possui caráter meramente estimativo, sendo calculado com base em projeções de demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. A efetiva utilização dos serviços dependerá da necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para 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.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.3 O fiscal técnico do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.10.3 O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.10.4 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.13. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.13.1 Conforme normativa em vigor será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.13.2 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.13.3 Designar-se-á, na qualidade de fiscal (responsável técnico) os servidores: Leonardo Henrique Pereira matrícula: 39029 da Secretaria de Esporte, Lazer para acompanhamento licitatório da presente aquisição e recebimento dos materiais.

6.13.4 Fica responsável pela gestão do contrato a servidor: Matheus Raphael da Silva matrícula: 38901 da Secretaria de Esporte, Lazer para acompanhamento de todo o contrato, recebimento do objeto e conferência do bem entregue, conforme dispositivos legais, art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 A medição ocorrerá **por diária efetivamente realizada**, conforme Ordem de Serviço, considerando-se o atendimento às condições técnicas, operacionais e de qualidade vedadas o pagamento por estimativa ou por serviços não executados.

7.2 Para fins de composição do valor da diária, poderão ser considerados, conforme proposta registrada em ata, fatores como tipo de veículo utilizado e características do deslocamento. Tais critérios constituem parâmetros de formação do preço do serviço e não alteram a forma de medição, que permanecerá vinculada à diária efetivamente executada mediante Ordem de Serviço.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a execução da viagem, para efeito de verificação da conformidade com o Termo de Referência e proposta.

7.4 Recusa e correções

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo a Contratada adotar as providências cabíveis, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das penalidades.

7.5 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação e aceitação formal pelo fiscal, observados os prazos e ritos previstos no edital e na legislação aplicável.

7.6 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.

7.7 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 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.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-e** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1 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.

7.24 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.

ÍNDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL

7.25 Após um ano de contrato, os preços iniciais serão reajustados pelo contratante, com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), independentemente de solicitação do contratado. O reajuste será aplicado somente às obrigações iniciadas e concluídas após o período de 12 meses.

7.26 Os reajustes subsequentes ocorrerão anualmente, contados a partir da data em que o último reajuste teve efeitos financeiros.

7.27 Caso haja atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será utilizada a última variação disponível, com pagamento da diferença assim que o índice definitivo for divulgado..

7.28 O índice definitivo será obrigatoriamente utilizado nos cálculos finais de reajuste.

7.29 Caso o índice estabelecido seja extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado outro índice determinado pela legislação vigente.

7.30 Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes deverão definir um novo índice oficial por meio de termo aditivo.

7.30 O reajuste será formalizado por apostilamento.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço, observadas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital.

O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e julgamento objetivo, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9 Habilitação jurídica

9.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtora rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

9.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4 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;

10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11 Qualificação Econômico-Financeira

11.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

11.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

12 Qualificação Técnica

12.1 QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.2 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

12.1.3 *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

12.1.4 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

12.1.5 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

12.2 QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-PROFISSIONAL, SE APLICÁVEL - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS, SE NECESSÁRIO E SEM EXIGIR VÍNCULO LABORAL ANTES DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO.

12.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação corresponde à soma dos valores estimados dos itens constantes neste Termo de Referência, conforme detalhamento apresentado na tabela de itens.

13.2A estimativa de custo levou em consideração os riscos inerentes à contratação e sua adequada alocação entre as partes, conforme previsto no edital, na Ata de Registro de Preços e, quando aplicável.

13.3Considerando a natureza comum do objeto e a forma de contratação por Sistema de Registro de Preços, não se aplica matriz de risco formal a presente contratação, uma vez que os riscos envolvidos são ordinários e já se encontram alocados nas obrigações das partes previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

27.811.2026.1720 – AÇÕES DE INCENTIVO P ESP E PART CAMP, TORN E EVENTOS ESPORTIVOS

3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Ficha: 1682

27.813.3036.2712 REALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO JOGOS ESCOLARES

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Ficha: 1731

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

Santa Luzia/MG, 27 de Abril de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)

Breno Rodrigues Almeida
Secretário
Matrícula: 38856

Santa Luzia, 27 de Abril de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Breno Rodrigues Almeida, Secretário**, em 27/04/2026, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Raphael da Silva, Gerente**, em 27/04/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Henrique Pereira, Coordenador**, em 27/04/2026, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0344288** e o código CRC **65CD7BC5**.