

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA NAS PISCINAS DA UAI, APDU E SINDSMAIU NO MUNICÍPIO DE UNAÍ/MG, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo dar continuidade ao Projeto “Saúde em Movimento”, abrangendo diversas localidades do Município, por meio da oferta de aulas de hidroginástica, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Considerando que as atividades serão realizadas em ambiente aquático, a disponibilização de profissional salva-vidas mostra-se indispensável para garantir a segurança dos participantes, a prevenção de acidentes e o atendimento inicial em situações emergenciais durante a execução das aulas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MESES	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instrução de aulas de hidroginástica a serem realizadas na UAI Hermes Martins, compreendendo: • 01 (uma) aula diária no período da manhã, de segunda a quinta-feira; • 03 (três) aulas diárias no período da tarde, na segunda e quarta-feira. Todas as aulas deverão possuir duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, totalizando 40 (quarenta) aulas mensais, podendo haver variação conforme o calendário e os dias úteis do mês. Horários sugestivos para execução das atividades: • Período da manhã: das 10h às 11h; • Período da tarde: das 15h30 às 16h30, das 16h30 às 17h30 e das 17h30 às 18h30. • Os horários poderão ser ajustados conforme a necessidade da Administração e disponibilidade do espaço, desde que mantida a carga horária pretendida. O profissional responsável por ministrar as aulas deverá possuir registro na ativo no CREF- Conselho Regional de Educação Física.	SERVIÇO	12	3.318,00	39.816,00

2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instrução de aulas de hidroginástica a serem realizadas no SINDSMAIU (Clube do Servidor), compreendendo: • 01 (uma) aula diária no período da manhã, na quarta-feira; • 01 (uma) aula diária no período da tarde, na quinta-feira. Todas as aulas deverão possuir duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, <u>totalizando 08 (oito) aulas mensais.</u> Horários sugestivos para execução das atividades: • Período da manhã: das 08h30 às 09h30; • Período da tarde: das 14h00 às 15h00. O profissional responsável por ministrar as aulas deverá possuir registro na ativo no CREF- Conselho Regional de Educação Física.	SERVIÇO	12	663,60	7.963,20
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instrução de aulas de hidroginástica a serem realizadas na APDU (Associação de Pessoas com Deficiência de Unaí), compreendendo: • 01 (uma) aula diária no período da manhã, na segunda-feira; • 01 (uma) aula diária no período da tarde, na terça-feira. Todas as aulas deverão possuir duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, <u>totalizando 08 (oito) aulas mensais.</u> Horários sugestivos para execução das atividades: • Período da manhã: das 08h30 às 09h30; • Período da tarde: das 14h00 às 15h00. O profissional responsável por ministrar as aulas deverá possuir registro na ativo no CREF- Conselho Regional de Educação Física.	SERVIÇO	12	663,60	7.963,20
TOTAL					55.742,40

1.1. 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo ou serviços não essenciais, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a participação no certame licitatório, as empresas interessadas deverão comprovadamente ser pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A Contratada deverá ministrar as aulas de hidroginástica nos dias, horários e locais previamente determinados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

4.4. Gestão das turmas e transparência

- Controle de frequência por meio de **fichas individuais dos alunos**, contendo nome completo e CPF;
- Entrega de **relatórios mensais consolidados** à Secretaria, com dados de frequência, ocorrências (ausências, substituições, baixa adesão) e sugestões de melhoria;
- Criação de **grupos de comunicação digital** (WhatsApp ou similar) para cada localidade, incluindo alunos e representantes da Secretaria, a fim de garantir informação contínua e controle social;

4.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.6. Critérios de eficiência operacional

- Em localidades com baixa presença recorrente de alunos, a Secretaria poderá determinar a **união ou o encerramento de turmas**;
- As aulas deverão ocorrer em espaços públicos ou comunitários previamente disponibilizados, que ofereçam condições adequadas de segurança, acessibilidade e infraestrutura básica;

4.7. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8. Deverá entregar, durante a vigência do contrato folha de frequência dos participantes para comprovação efetiva da realização dos mesmos. Além disto, a Contratada deve, na fase de Habilitação do Pregão, apresentar toda a documentação exigida para participação neste, conforme discriminado no Edital do mesmo.

4.9. Tais requisitos não serão arrolados no presente Estudo, pois podem variar conforme decisão do Setor de Licitações e da Administração Municipal, entre o tempo de confecção deste e a publicação do Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços ora pleiteados para execução via processo licitatório, deverão ser realizados (sem ônus de entrega), de acordo com as solicitações da Secretaria de Esportes e de forma individualizada por bairro, comunidade etc.

5.2. As quantidades constantes do *Item 1* são estimativas, portanto, a Administração Municipal não terá a obrigação de adquirir o total previsto neste edital, uma vez que poderá haver desistência por parte dos participantes, o que não culminará com o pagamento por aulas não realizadas.

5.3. O não atendimento da autorização de realização dos serviços implicará na intimação da Contratada para que justifique o ocorrido e proceda a compensação dos mesmos no prazo máximo de 07 (sete) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por inexecução parcial do contrato.

5.4. Deverão estar inclusos no preço ofertado todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

5.5. O início da execução do objeto prestar-se-á mediante recebimento/retirada do empenho ou ordem de serviços.

5.6. Os objetos desta contratação deverão observar a necessidades dos servidores das Secretarias desta municipalidade, a fim de atender a demanda apresentada no momento certo e com a maior comodidade.

5.7. A Contratada será a responsável pelos deslocamentos, sonorização e eventuais equipamentos para que seus funcionários/professores executem as aulas, excluindo o Contratante de tais obrigações.

5.8. A Contratada deverá comunicar a 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 devida comprovação.

5.9. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato o Contratante 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. 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. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#));

6.9. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#));

6.10. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#));

6.11. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.13. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.14. 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 ([Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.15. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.16. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.17. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.18. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.19. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.20. 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Liquidação

6.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

6.22.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.23. 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.

6.24. 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;

6.25. 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](#).

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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

6.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o fechamento mensal dos serviços executados junto a secretaria requisitante (SEJEL) contado da finalização da liquidação da despesa.

6.32. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho correspondente.

Forma de pagamento

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

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

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

6.36. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.4. **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>;

7.5. **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;

7.6. **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](#).

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

7.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.11. 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.

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

7.13. 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;

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

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.17. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.742,40 (Cinquenta e cinco mil, setecentos e quarenta e dois e quarenta centavos)**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unai/MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora proposta decorrerá de dotação orçamentária para o ano de 2026.

Unai, 28 de maio de 2026

Ana Paula S. Ferreira

Ana Paula Soares Ferreira
Matricula 14707-2

Secretaria Municipal da Juventude,
Esporte e Lazer

Bruno Antônio de Jesus

Bruno Antônio de Jesus
Matricula 14634-5
Secretário Municipal da Juventude,
Esporte e Lazer