



TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' a 'j', da Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresa especializadas na prestação de serviços de atividade física supervisionada, incluindo treinamento funcional, condicionamento físico e acompanhamento de pessoas idosas em ambiente de academia, com a finalidade de atender os participantes do Projeto de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida da Pessoa Idosa, desenvolvido pelo Município de Santo Antônio do Leste/MT.

1.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.241.5009.2234.000	Manutenção das Atividades do Fundo M. do Idoso
Ficha	1020	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

1.2. Vigência do Credenciamento e dos Contratos

O procedimento de credenciamento permanecerá aberto continuamente, durante toda a vigência do programa, permitindo a inscrição de novos interessados a qualquer tempo, enquanto atendidos os requisitos.

Os contratos dele decorrentes terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente por igual período ou até o limite total de 60 (sessenta) meses, desde que haja vantajosidade, necessidade e observância das regras dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Valor do Serviço e Estimativa de Custos

O valor estimado da contratação é de R\$ 120.000,00 (noventa e seis mil reais) em um prazo de 12 meses conforme segue:

DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITENS	COD. TCE	PRODUTO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	00080638	Serviços de atividade física supervisionada, treinamento funcional e acompanhamento de idosos, compreendendo: Atendimento presencial 3 vezes por semana, período matutino e vespertino; Equipe técnica: 1 Profissional Responsável registrado no CREF/MT, 1 auxiliar/estagiário qualificado; Elaboração de protocolo individualizado conforme limitações e objetivos;	MÊS	12	R\$ 10.000,00	R\$120.000,00



		Modalidades: musculação adaptada, mobilidade, equilíbrio, fortalecimento, consciência corporal; Avaliação física completa a cada 2 meses; Horário exclusivo, sem atendimento ao público externo; Registro de frequência e evolução física para acompanhamento.				
--	--	---	--	--	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover ações de saúde preventiva e melhoria da qualidade de vida da população idosa, considerando o crescimento gradual desse segmento populacional e a comprovada importância da prática regular de atividades físicas para a garantia do envelhecimento saudável e ativo.

A oferta de serviços estruturados, com acompanhamento de profissional qualificado, contribui diretamente para redução do risco e controle de doenças crônicas, tais como hipertensão arterial, diabetes mellitus e alterações osteoarticulares, melhoria da mobilidade, equilíbrio e força muscular, fatores essenciais para prevenir quedas e manter a autonomia funcional, estímulo à convivência social e à interação entre pares, reduzindo o isolamento e promovendo a saúde mental e emocional, diminuição da frequência de atendimentos em serviços de saúde pública, gerando economia indireta aos cofres municipais.

Ressalta-se que a Administração não dispõe de estrutura física adequada, equipamentos adaptados nem de quadro próprio de profissionais em quantidade suficiente para atender a essa demanda de forma segura e contínua, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada.

A contratação está alinhada às políticas públicas de proteção e promoção da saúde da pessoa idosa, previstas na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e na Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), além de cumprir os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo procedimento de credenciamento encontra amparo legal no Artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Artigo 74, inciso IV, que caracteriza a hipótese de inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição efetiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de atividade física supervisionada, treinamento funcional e acompanhamento de idosos, visando promover ações de prevenção em saúde, fortalecimento da capacidade funcional, melhoria da qualidade de vida e incentivo ao envelhecimento ativo da população idosa do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

A contratação abrangerá estabelecimentos devidamente estruturados e habilitados para a execução das atividades, dispondo de espaço físico adequado, equipamentos em perfeito estado de conservação, acessibilidade, condições de segurança e profissionais qualificados, observadas as normas expedidas pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF e demais legislações aplicáveis.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- atendimento presencial supervisionado por profissional de Educação Física legalmente habilitado;
- realização de atividades físicas três vezes por semana, em horário previamente definido pela Administração Municipal;
- elaboração de programas de treinamento individualizados, considerando as condições físicas, limitações e necessidades específicas de cada participante;
- acompanhamento contínuo da evolução funcional dos idosos;



- avaliações físicas periódicas para monitoramento dos resultados e adequação dos treinamentos;
- desenvolvimento de atividades voltadas ao fortalecimento muscular, condicionamento físico, equilíbrio, mobilidade, coordenação motora, flexibilidade e prevenção de quedas;
- ambiente seguro, organizado e adequado ao atendimento da população idosa;
- disponibilização de profissionais em número suficiente para garantir acompanhamento técnico durante toda a execução das atividades.

Conforme a proposta técnica apresentada, a execução dos serviços poderá compreender atendimento presencial três vezes por semana, disponibilização de dois profissionais durante os treinamentos, protocolos individualizados, avaliações físicas bimestrais, atividades de musculação, mobilidade, equilíbrio, fortalecimento muscular e condicionamento físico, além de horário exclusivo destinado aos participantes do programa, proporcionando maior segurança, organização e qualidade no atendimento.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução inicia-se com o credenciamento das empresas interessadas e habilitadas, seguido da formalização dos contratos e encaminhamento dos beneficiários pela Administração Municipal. Na fase de execução ocorrerão as avaliações iniciais, elaboração dos planos individuais de treinamento, realização das atividades supervisionadas, monitoramento periódico da evolução física dos participantes e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal designado.

Ao longo da vigência contratual serão promovidas avaliações contínuas quanto ao desempenho da contratada, à frequência dos participantes, ao cumprimento das obrigações contratuais e aos resultados alcançados, possibilitando ajustes necessários para assegurar a eficiência da prestação dos serviços.

Ao término da contratação, serão apresentados relatórios de execução contendo informações sobre os atendimentos realizados, frequência dos beneficiários, avaliações físicas efetuadas, evolução funcional dos participantes e demais registros pertinentes, permitindo à Administração avaliar os resultados obtidos e subsidiar futuras contratações ou políticas públicas voltadas à promoção da saúde da pessoa idosa.

A adoção da modalidade de credenciamento mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, por possibilitar o cadastramento de todas as empresas que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital, ampliando as opções de atendimento aos usuários, promovendo isonomia entre os interessados, assegurando maior eficiência na prestação dos serviços e permitindo que os idosos sejam atendidos conforme a capacidade operacional das academias credenciadas, observadas as necessidades da Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021).

a) Habilitação Jurídica: A contratada deverá apresentar documentos que comprovem sua constituição legal e regularidade perante os órgãos competentes. Isso inclui, mas não se limita a:

Contrato social ou estatuto social em vigor, devidamente registrado;

- Documento de identificação do representante legal da empresa;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Regularidade Fiscal: A contratada deve estar em situação regular perante as autoridades fiscais, demonstrando o cumprimento de suas obrigações tributárias. Para isso, deverá apresentar:

- Certidão Negativa de Débitos (CND) junto à Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;

c) Regularidade Trabalhista: É imprescindível que a contratada esteja em conformidade com as normas trabalhistas, garantindo o respeito aos direitos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. Para isso, deverá apresentar:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Atestado de capacidade técnica técnica, emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação. O cumprimento desses requisitos é essencial para garantir a idoneidade da contratada e a regularidade da contratação, assegurando a transparência, a legalidade e a eficiência do processo.

e) Comprovante de registro ou inscrição da empresa e do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com situação regular;



f) Declaração de que dispõe de instalações, equipamentos e equipe técnica suficientes para cumprir o contrato.

g) Declarações Complementares:

- Declaração de não empregar menor de idade, salvo condição permitida em lei;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo à contratação;
- Declaração de cumprimento das normas de acessibilidade e segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

A execução do objeto ocorrerá mediante credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de atividade física supervisionada, treinamento funcional e acompanhamento de idosos de forma contínua, organizada e supervisionada, garantindo os resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e no respectivo contrato.

5.1. Vigência Contratual:

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados a vantajosidade para a Administração, a manutenção da necessidade da contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

Qualquer alteração na forma de execução ou no cronograma dos serviços dependerá de autorização prévia e formal da Administração Municipal.

5.2. Encaminhamento dos Beneficiários:

A Administração Municipal será responsável pelo encaminhamento dos beneficiários às academias credenciadas, observando a necessidade do serviço, a capacidade operacional de atendimento de cada credenciada, a distribuição equilibrada dos usuários e o interesse público, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal competente.

O encaminhamento será realizado exclusivamente pela Administração, não cabendo à credenciada selecionar, captar ou substituir beneficiários do programa por iniciativa própria.

5.3. Início da Execução:

Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Antes do início das atividades, deverá apresentar Plano de Execução contendo, no mínimo:

- cronograma das atividades;
- identificação da equipe técnica responsável;
- metodologia de atendimento;
- horários das atividades;
- capacidade operacional da academia;
- procedimentos de acompanhamento dos participantes;
- rotina de registro da frequência e da evolução funcional.

Antes do início dos treinamentos será realizada avaliação funcional individual de cada beneficiário, contemplando anamnese, levantamento das condições de saúde, limitações funcionais, histórico clínico relevante e observância das prescrições e recomendações médicas eventualmente apresentadas, possibilitando a elaboração do plano individual de treinamento.

5.4. Forma de Execução dos Serviços:

Os serviços serão executados nas dependências da academia credenciada, que deverá disponibilizar estrutura física adequada, equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, ambiente seguro, acessível, higienizado e profissionais devidamente habilitados.

A execução compreenderá, no mínimo:



- realização de atividades físicas supervisionadas 03 (três) vezes por semana;
- sessões com duração entre 50 (cinquenta) e 60 (sessenta) minutos;
- atendimento organizado em até 05 (cinco) turmas, com até 10 (dez) participantes por turma, salvo autorização expressa da Administração;
- horário exclusivo destinado aos participantes do programa durante a realização das atividades;
- elaboração de plano individual de treinamento para cada beneficiário;
- avaliações físicas iniciais e reavaliações periódicas, preferencialmente a cada 02 (dois) meses;
- acompanhamento permanente por profissional de Educação Física regularmente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

Os treinamentos deverão contemplar atividades de fortalecimento muscular, condicionamento físico, mobilidade, equilíbrio, coordenação motora, flexibilidade, resistência física, consciência corporal e exercícios compatíveis com a prevenção de quedas, promoção da saúde e melhoria da capacidade funcional da pessoa idosa.

Todas as atividades deverão respeitar as limitações individuais dos participantes, observando critérios técnicos, recomendações médicas eventualmente existentes e princípios de segurança na prática de exercícios físicos.

5.5.Responsável Técnico:

A contratada deverá indicar Responsável Técnico no momento da assinatura do contrato, o qual deverá:

- possuir graduação em Educação Física;
- possuir registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF/17ª Região);
- comprovar vínculo com a empresa contratada;
- coordenar tecnicamente a execução dos serviços;
- supervisionar os profissionais envolvidos;
- responder tecnicamente perante a Administração durante toda a vigência contratual;
- assegurar o cumprimento das normas técnicas, sanitárias e de segurança.

5.6.Equipe Técnica:

A execução dos serviços deverá contar com equipe suficiente para atender adequadamente os participantes, composta por profissional de Educação Física habilitado, podendo ser auxiliado por estagiário ou acadêmico regularmente supervisionado, observada a legislação profissional vigente.

Na hipótese de ausência de qualquer profissional, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata por profissional de qualificação equivalente, sem prejuízo da continuidade ou da qualidade dos serviços.

5.7.Estrutura Física:

A academia deverá manter durante toda a execução contratual:

- instalações em perfeitas condições de conservação;
- equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- ambiente limpo, ventilado, iluminado e seguro;
- equipamentos adequados ao atendimento da população idosa.

A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

5.8.Segurança dos Participantes:

Durante toda a execução contratual deverão ser observadas medidas destinadas à proteção da integridade física dos beneficiários.

Sempre que identificado qualquer risco à saúde do participante, o exercício deverá ser imediatamente interrompido, adotando-se os procedimentos necessários e comunicando-se imediatamente à Administração Municipal.

5.9.Acompanhamento da Execução:

A contratada deverá manter:

- controle diário da frequência dos participantes;
- registros das avaliações físicas;



- evolução funcional dos beneficiários;
- plano individual atualizado;
- histórico dos atendimentos realizados.

A interrupção dos serviços somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.10. Fiscalização:

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Fiscal de Contrato formalmente designado pela Administração Municipal, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar a frequência dos participantes;
- conferir a atuação da equipe técnica;
- realizar inspeções nas instalações;
- solicitar documentos e registros;
- registrar ocorrências;
- determinar correções sempre que constatadas irregularidades;
- atestar a execução para fins de pagamento.

A Administração poderá realizar visitas técnicas, entrevistas com os beneficiários e inspeções periódicas para avaliação da qualidade dos serviços.

5.11. Critérios de Medição e Aceite:

Os serviços serão considerados executados quando:

- forem cumpridas as atividades previstas neste Termo de Referência;
- houver comprovação da frequência dos participantes;
- forem apresentados os relatórios mensais;
- forem mantidas as condições técnicas exigidas;
- houver atesto do Fiscal do Contrato.

O descumprimento das obrigações poderá ensejar glosas, aplicação de penalidades ou demais medidas previstas contratualmente.

5.12. Relatórios de Execução:

A contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal:

- relação nominal dos participantes;
- frequência individual;
- quantidade de atendimentos realizados;
- número de beneficiários ativos;
- registros das avaliações físicas realizadas;
- evolução funcional geral dos participantes;
- ocorrências registradas;
- desistências, substituições e intercorrências verificadas no período.

5.13. Pagamento:

O pagamento será realizado mensalmente, após o atesto do Fiscal do Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal, dos relatórios de execução e da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida na legislação e no contrato.

5.14. Encerramento da Execução:

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá apresentar relatório técnico consolidado contendo:

- quantitativo total de beneficiários atendidos;
- frequência acumulada;
- resultados das avaliações físicas;
- evolução funcional observada;
- indicadores gerais da execução;
- ocorrências relevantes registradas durante o contrato.



A Administração realizará avaliação final da execução contratual, considerando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, os resultados alcançados e a vantajosidade da contratação para fins de eventual prorrogação contratual, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

A execução do contrato será considerada satisfatória quando os serviços forem prestados de forma contínua, regular, segura e eficiente, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo atendimento qualificado e a efetiva obtenção dos resultados esperados para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população idosa do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021).

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma contínua, preventiva e sistemática, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos serviços prestados, a observância das cláusulas contratuais e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.1. Designação do Fiscal e do Gestor do Contrato:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) de Contrato formalmente designado(s) pela Administração Municipal, mediante portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração poderá designar, ainda, Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, atuando de forma integrada com o Fiscal do Contrato e os demais setores competentes.

Nos termos do § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal do Contrato com informações técnicas especializadas relacionadas ao objeto contratado, sem transferência de suas competências legais.

6.2. Atribuições do Fiscal do Contrato:

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços quanto aos aspectos técnicos, administrativos, qualitativos e quantitativos;
- b) verificar o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos estabelecidos e das especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando cabível, observadas as condições previstas na legislação e no contrato;
- d) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento;
- e) solicitar à contratada a correção de falhas, impropriedades ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para seu saneamento;
- f) registrar em sistema próprio ou nos autos do processo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as providências adotadas;
- g) verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a vigência contratual;
- h) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato ou à autoridade competente qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou demandar aplicação de penalidades, alterações contratuais ou outras providências administrativas;
- i) prestar à contratada os esclarecimentos necessários relativos à execução contratual, sem alterar as condições estabelecidas no contrato;
- j) elaborar relatórios de fiscalização sempre que necessário ou quando solicitado pela autoridade competente.

6.3. Atribuições do Gestor do Contrato:

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) acompanhar administrativamente a execução contratual;
- b) controlar os prazos de vigência do contrato;



- c) acompanhar eventuais prorrogações, reajustes, reequilíbrios econômico-financeiros, alterações contratuais e demais procedimentos administrativos;
- d) promover a integração entre o Fiscal do Contrato, a contratada e os setores competentes da Administração;
- e) adotar as providências necessárias para garantir a continuidade da execução contratual;
- f) encaminhar à autoridade competente as demandas que dependam de decisão administrativa.

6.4. Obrigações da Contratada perante a Fiscalização:

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá:

- permitir livre acesso do Fiscal do Contrato às instalações destinadas à execução dos serviços;
- disponibilizar documentos, registros de frequência, avaliações físicas, relatórios de execução e demais informações relacionadas ao contrato sempre que solicitado;
- apresentar os documentos referentes ao Responsável Técnico, equipe técnica e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- prestar, de forma clara e tempestiva, todos os esclarecimentos solicitados pela Administração;
- cumprir integralmente as determinações expedidas pelo Fiscal do Contrato, desde que compatíveis com o contrato e a legislação vigente;
- corrigir, no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer irregularidades identificadas durante a execução contratual.

6.5. Responsabilidades da Contratada:

A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não podendo transferir suas responsabilidades contratuais a terceiros sem autorização da Administração, observadas as disposições legais e contratuais.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, nem implica corresponsabilidade da Administração Municipal por falhas, vícios ou irregularidades eventualmente existentes na prestação dos serviços.

6.6. Apoio Técnico e Administrativo:

Sempre que necessário, o Fiscal e o Gestor do Contrato poderão solicitar apoio técnico dos setores competentes da Administração Municipal, inclusive das áreas jurídica, contábil, controle interno, saúde ocupacional e demais unidades administrativas, para subsidiar decisões relacionadas à execução contratual, sem prejuízo de suas atribuições legais.

6.7. Comunicação entre as Partes:

Toda comunicação relacionada à execução do contrato deverá ocorrer formalmente, por meio de ofícios, correio eletrônico institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio formalmente adotado pela Administração, devendo ser registrada nos autos do processo administrativo.

6.8. Avaliação da Execução Contratual:

Durante toda a vigência do contrato, a Administração poderá realizar inspeções técnicas, visitas às instalações da contratada, conferência dos registros de frequência, entrevistas com os beneficiários e demais procedimentos necessários para verificar a qualidade dos serviços prestados.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para promover sua correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, quando cabíveis.

Ao término da vigência contratual, será realizada avaliação final da execução, considerando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, os resultados alcançados, a satisfação da Administração e a vantajosidade da contratação, subsidiando eventual prorrogação contratual ou nova contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente



atestada pelo fiscal responsável pela execução do contrato. Sobre o valor a ser pago serão feitas as retenções de tributos e contribuições determinadas pela legislação vigente, quando aplicáveis.

7.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária, devendo constar expressamente na Nota Fiscal o nome da instituição bancária, agência, localidade e número da conta corrente para a qual deve ser feito o crédito.

7.3. 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 comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção de tributos na fonte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.4. Para fins de pagamento, a credenciada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura a Nota Fiscal correspondente ao período de prestação dos serviços, acompanhada dos relatórios de atividades executadas, controle de frequência dos alunos atendidos e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para comprovação da regular execução do objeto.

7.5. O Fiscal do Contrato realizará a conferência dos serviços prestados e emitirá o atesto de recebimento, certificando que as atividades foram executadas de acordo com as condições estabelecidas no contrato. Somente após essa validação será autorizado o processamento do pagamento.

7.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas durante toda a vigência do credenciamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em prazo compatível com as normas internas de execução financeira, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da credenciada.

7.8. Caso o prestador 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, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

7.10. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

7.11. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.12. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

7.13. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

7.14. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

7.15. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.



7.16. O valor devido corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, vedado o pagamento por serviços não prestados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

A seleção dos prestadores de serviços será realizada por meio do procedimento auxiliar de Credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e julgamento objetivo.

A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento justifica-se pela natureza do objeto, que permite a contratação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, assegurando igualdade de condições entre os participantes, ampliação da oferta dos serviços, atendimento eficiente aos usuários e observância do interesse público.

No caso concreto, a existência de apenas 02 (duas) academias estabelecidas no Município de Santo Antônio do Leste/MT e a inexistência de estabelecimentos equivalentes em municípios próximos — considerando que a academia mais próxima localiza-se aproximadamente a 150 km — reforçam a adequação do credenciamento, permitindo a contratação de todas as empresas aptas à prestação dos serviços, sem restringir a competitividade nem comprometer o atendimento à população idosa.

8.1. Requisitos para Credenciamento:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

A interessada deverá apresentar:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores, compatível com o objeto da contratação;
- Documento oficial de identificação do representante legal;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Alvará de Funcionamento válido, expedido pelo órgão competente;
- Declaração de inexistência das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

A interessada deverá comprovar:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3. Qualificação Técnica:

A interessada deverá apresentar:

- Registro da empresa, quando exigível, e do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF/MT), em situação regular, conforme a Lei Federal nº 9.696/1998;

8.2. Estrutura Física e Operacional:

A academia deverá comprovar que possui:

- instalações compatíveis com a execução dos serviços;
- ambiente seguro, higienizado, ventilado e iluminado;
- sanitários em condições adequadas de uso;
- equipamentos conservados, seguros e apropriados ao atendimento da população idosa;
- kit de primeiros socorros disponível durante o atendimento;
- protocolo de atendimento para situações de emergência;
- atendimento às normas de prevenção e combate a incêndio, quando exigidas pela legislação vigente.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

A interessada deverá apresentar:



- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- Para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), será observado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na legislação aplicável, inclusive quanto à documentação econômico-financeira, quando cabível.

8.4. Condições para Credenciamento:

A interessada deverá declarar que:

- concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no futuro contrato;
- aceita o valor fixado pela Administração para remuneração dos serviços;
- compromete-se a cumprir a carga horária, os padrões de qualidade e as especificações técnicas estabelecidas;
- manterá todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes;
- atende aos requisitos de habilitação previstos no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Regras do Procedimento

O procedimento de credenciamento observará as seguintes regras:

- o edital permanecerá aberto no período de 60 (sessenta dias) do credenciamento, permitindo o ingresso dos que preencham os requisitos estabelecidos;
- não haverá classificação, disputa, pontuação ou competição entre os interessados;
- serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às condições de habilitação e aos requisitos técnicos previstos no Edital e neste Termo de Referência;
- a distribuição da demanda será realizada exclusivamente pela Administração Municipal, observando critérios objetivos previamente definidos, tais como capacidade operacional da credenciada, disponibilidade de vagas, localização do estabelecimento, interesse público e planejamento administrativo;
- a remuneração será efetuada mediante valor previamente fixado pela Administração, correspondente a R\$ 200,00 (duzentos reais) por participante/mês, vedada qualquer negociação individual de preços entre a Administração e as credenciadas;
- o valor contratado poderá ser reajustado na forma e nas condições previstas no contrato e na legislação vigente.

8.6. Hipóteses de Indeferimento do Credenciamento:

O pedido de credenciamento será indeferido quando:

- não forem atendidos os requisitos de habilitação previstos no Edital;
- a documentação apresentada estiver incompleta ou irregular e não for regularizada no prazo concedido;
- for constatada falsidade documental ou declaração inverídica;
- houver impedimento legal para contratar com a Administração Pública;
- a interessada deixar de cumprir qualquer exigência prevista no Edital ou neste Termo de Referência.

8.7. Descredenciamento:

O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- por solicitação da própria credenciada;
- por interesse público devidamente motivado;
- pelo descumprimento das obrigações contratuais;
- pela perda das condições de habilitação ou da capacidade técnica exigidas;
- pela aplicação de sanções administrativas que impeçam a continuidade da contratação.

Em qualquer hipótese, será assegurado à credenciada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos prazos e condições previstos no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS



PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. Metodologia e Parâmetros da Pesquisa de Preços:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante análise crítica dos preços praticados no mercado, utilizando parâmetros compatíveis com a realidade local e regional. Para obtenção do preço de referência foram considerados, entre outros, os seguintes parâmetros:

- pesquisa direta com empresas atuantes no ramo de atividade física e promoção da saúde, mediante solicitação de propostas comerciais com validade de até 06 (seis) meses;
- consulta a contratações similares realizadas por Municípios e demais órgãos públicos do Estado de Mato Grosso;
- análise de proposta comercial de empresa estabelecida no Município;
- composição analítica dos custos envolvidos na execução dos serviços, considerando mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, estrutura física, equipamentos, manutenção, despesas operacionais, tributos, materiais de apoio e avaliações físicas periódicas.

Após análise das informações coletadas, foi definido o valor referencial considerado compatível com os preços praticados no mercado e suficiente para garantir a adequada execução do objeto.

9.2. Preço Unitário Referencial:

O preço unitário de referência para a prestação dos serviços foi fixado em: Valor unitário mensal por participante: R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo no total por mês R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

O valor foi considerado compatível com a realidade do mercado regional, contemplando atendimento presencial três vezes por semana, acompanhamento por profissional habilitado, elaboração de treinamento individualizado, avaliações físicas periódicas e toda a estrutura necessária para a adequada execução dos serviços.

9.3. Memória de Cálculo:

A estimativa da contratação foi elaborada considerando a demanda prevista pela Administração Municipal, conforme demonstrado a seguir:

- Quantidade estimada de participantes: 50;
- Valor mensal estimado;
- Vigência inicial do contrato: **12 (doze) meses**;
- Valor estimado para a vigência inicial;
- Possibilidade de prorrogação contratual, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observado o limite legal;
- Valor global estimado correspondente ao período máximo de vigência contratual.

A memória de cálculo detalhada, contendo os quantitativos, valores unitários, valores mensais, anuais e valor global estimado da contratação, consta da planilha orçamentária integrante do processo administrativo, a qual constitui parte integrante deste Termo de Referência.

9.4 Planilha Orçamentária

ITENS	COD. TCE	PRODUTO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	00080638	Prestação mensal dos serviços de atividade física supervisionada, treinamento funcional e acompanhamento de até 50 participantes, conforme demanda da Administração Municipal: Atendimento presencial 3 vezes por semana, período matutino e vespertino;	MÊS	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00



		Equipe técnica: 1 Profissional Responsável registrado no CREF/MT, 1 auxiliar/estagiário qualificado; Elaboração de protocolo individualizado conforme limitações e objetivos; Modalidades: musculação adaptada, mobilidade, equilíbrio, fortalecimento, consciência corporal; Avaliação física completa a cada 2 meses; Horário exclusivo, sem atendimento ao público externo; Registro de frequência e evolução física para acompanhamento.				
--	--	---	--	--	--	--

Valor Global Estimado

Compõem o escopo estimado da contratação o valor global: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), referente a 12 (doze) meses, corresponde ao montante constante da planilha orçamentária e foi calculado considerando a demanda estimada da Administração para o período de vigência inicialmente previsto, bem como a possibilidade de prorrogação contratual, quando legalmente admitida.

Os documentos que serviram de suporte para a formação do preço estimado, incluindo cotações, pesquisas de mercado, planilhas de composição de custos e demais elementos utilizados, integram o processo administrativo da contratação.

Os quantitativos apresentados representam uma estimativa de consumo da Administração, não gerando obrigação de contratação integral durante a vigência do credenciamento, sendo a demanda executada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Administração poderá credenciar todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital, observando os valores previamente fixados e considerados compatíveis com os preços praticados no mercado, garantindo a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Esses valores refletem a projeção da contratação baseada na demanda do objeto do Município, garantindo previsibilidade orçamentária e atendendo aos requisitos legais de estimativa prévia de custos, conforme determina o art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA, credenciada para a prestação de serviços de atividade física supervisionada, incluindo treinamento funcional, condicionamento físico e acompanhamento de pessoas idosas em ambiente de academia, com a finalidade de atender os participantes do Projeto de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida da Pessoa Idosa, desenvolvido pelo Município de Santo Antônio do Leste/MT.

Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, a empresa contratada deverá:

10.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no contrato e na proposta apresentada, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis e os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

10.2. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados e registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), em número suficiente para garantir a adequada execução das atividades previstas, mantendo responsável técnico durante toda a vigência contratual.

10.3. Disponibilizar instalações físicas, equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança, adequados ao atendimento da população idosa.

10.4. Elaborar plano individual de treinamento para cada participante, considerando suas condições físicas, limitações funcionais, histórico de saúde, objetivos do programa e eventuais recomendações médicas apresentadas.



10.5. Realizar avaliações físicas iniciais e reavaliações periódicas, conforme cronograma estabelecido pela Administração, registrando a evolução funcional dos participantes.

10.6. Executar as atividades físicas supervisionadas nos dias, horários, carga horária e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal competente, garantindo a continuidade e regularidade do atendimento.

10.7. Desenvolver atividades voltadas ao fortalecimento muscular, condicionamento físico, mobilidade, equilíbrio, flexibilidade, coordenação motora, consciência corporal e demais exercícios compatíveis com a promoção da saúde e prevenção de quedas da pessoa idosa.

10.8. Garantir acompanhamento permanente dos participantes durante toda a realização das atividades, adotando procedimentos que assegurem a integridade física, o bem-estar e a segurança dos usuários.

10.9. Interromper imediatamente qualquer atividade que possa representar risco à saúde ou à integridade física do participante, adotando as providências cabíveis e comunicando imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante.

10.10. Manter controle atualizado da frequência dos participantes, das avaliações físicas, dos atendimentos realizados e da evolução funcional, disponibilizando essas informações sempre que solicitado pela fiscalização.

10.11. Encaminhar mensalmente à Administração os relatórios de execução dos serviços, contendo, no mínimo, relação dos participantes atendidos, frequência, atividades desenvolvidas, avaliações realizadas, ocorrências e demais informações pertinentes à execução contratual.

10.12. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou colocar em risco a segurança dos participantes.

10.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município de Santo Antônio do Leste/MT.

10.14. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas.

10.15. Cumprir integralmente as determinações emitidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, promovendo imediatamente as correções necessárias quando constatadas falhas ou irregularidades na execução dos serviços.

10.16. Tratar todos os participantes, familiares, servidores públicos e demais envolvidos com respeito, urbanidade, ética, cordialidade e profissionalismo.

10.17. Observar integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, à acessibilidade, à segurança do trabalho, às normas sanitárias e às demais normas aplicáveis à execução do objeto.

10.18. Responsabilizar-se pelos danos materiais e morais eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo ou culpa na execução contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.19. Providenciar, às suas expensas, a imediata correção das falhas, deficiências ou irregularidades apontadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

10.20. Substituir imediatamente profissional impossibilitado de executar os serviços por outro de qualificação equivalente, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos atendimentos.

10.21. Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, inclusive despesas com pessoal, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, equipamentos, materiais, manutenção, seguros e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

10.22. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação excepcional que possa impedir ou comprometer a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas.

10.23. Não utilizar o nome, a imagem institucional ou quaisquer informações relativas ao Município de Santo Antônio do Leste/MT para fins de publicidade ou divulgação sem autorização prévia e expressa da Administração.

10.24. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração durante a execução contratual, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização.



10.25. Emitir Nota Fiscal/Fatura de forma legível, sem rasuras, acompanhada dos relatórios mensais de execução e dos documentos exigidos para fins de liquidação e pagamento.

10.26. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista, Previdenciária e o Certificado de Regularidade do FGTS válidos, sempre que exigidos pela Administração para fins de pagamento.

10.27. Manter sigilo sobre todas as informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.

10.28. Executar os serviços com eficiência, qualidade, continuidade, segurança, pontualidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, contribuindo para a promoção da saúde, da autonomia funcional e da melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas participantes do programa municipal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste – MT, na qualidade de Contratante, deverá:

11.1. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Encaminhar os participantes do Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida da Pessoa Idosa à(s) academia(s) credenciada(s), observando critérios objetivos definidos pela Administração, tais como disponibilidade de vagas, capacidade operacional da credenciada, planejamento administrativo e interesse público.

11.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

11.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a observância das especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no contrato.

11.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, concedendo prazo para adoção das providências necessárias à sua regularização.

11.6. Solicitar a correção ou a reexecução dos serviços sempre que constatadas falhas, inadequações ou descumprimento das condições estabelecidas na contratação.

11.7. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal, dos relatórios mensais de execução e da documentação comprobatória exigida, devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

11.9. Acompanhar os prazos de execução contratual, adotando as providências administrativas necessárias sempre que identificadas situações que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

11.10. Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante toda a execução contratual, das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas para o credenciamento.

11.11. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas, sanções e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no contrato e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12. Prestar os esclarecimentos e orientações necessários ao adequado desenvolvimento das atividades, sempre que solicitados pela CONTRATADA.

11.13. Promover o acompanhamento dos participantes do programa, mantendo comunicação permanente entre a Secretaria Municipal responsável, a fiscalização contratual e a CONTRATADA, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

11.14. Verificar os relatórios de frequência, avaliações físicas, evolução funcional dos participantes e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, adotando as providências necessárias quando constatadas inconsistências.



11.15. Zelar para que a execução do objeto ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo atendimento seguro, contínuo e de qualidade às pessoas idosas participantes do programa municipal.

11.16. Disponibilizar apoio administrativo necessário para o gerenciamento do contrato, o controle dos encaminhamentos dos beneficiários, a comunicação entre a Administração e a CONTRATADA e o acompanhamento da execução contratual.

11.17. Adotar as providências necessárias para assegurar a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao pagamento dos serviços efetivamente executados.

11.18. A CONTRATANTE compromete-se a adotar todas as medidas administrativas necessárias para assegurar a adequada execução do contrato, promovendo o encaminhamento dos beneficiários às academias credenciadas, acompanhando a execução dos serviços, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais e garantindo que o Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida da Pessoa Idosa alcance seus objetivos de fortalecimento da saúde, melhoria da capacidade funcional, prevenção de agravos e promoção do envelhecimento ativo da população idosa do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Para habilitação deverão ser exigidos os documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

12.2. A comprovação da capacidade técnica será demonstrada pela apresentação do Comprovante de registro ou inscrição da empresa e do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com situação regular;

12.3. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.1. A sanção prevista na letra “a” do item 13.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista na letra “b” do item 13.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

13.5. A sanção prevista na letra “c” do item 13.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista na “d” do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 13.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 13.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

13.8. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 13.2 (multa) deste Termo de Referência.

13.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 13.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 13.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



13.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

13.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

14. DO REAJUSTE - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta (dia de abertura do certame licitatório).

14.2 Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), com data-base vinculada à data da proposta, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = PIR \times IR$$

Onde:

PR = Preço reajustado

PIR = Preço inicial remanescente

IR = Índice de reajuste

14.4 Na hipótese de reajuste, a Contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste.

14.5 A Contratada somente terá direito a reajustes se não tiver dado causa a atrasos no cumprimento de suas obrigações.

14.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.7 Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do Leste-MT, 22 de julho de 2026

MARLI ARTUZO BRUNETTA
SEC. DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 005/2025