



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 62025**  
( relativo ao Processo 55282025 )  
**Código de validação: 55BC540249**

## 1. DO OBJETO

### 1.1. Da Descrição do Serviço

Serviço de educação física, por meio de pessoa física ou jurídica, cujo profissional deve está devidamente regulamentado no Conselho Regional de Educação Física, para coordenar e executar serviços na área, que proporcionem bem-estar e qualidade de vida.

A prestação do serviço ocorrerá na modalidade presencial, durante 01 (uma) hora diária, 03 (três) vezes por semana, pelo período de 06 (seis) meses, sendo 03 (três) meses no 1º semestre e 03 (três) meses no segundo semestre de 2025, no prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme cronograma a ser definido, com o desenvolvimento das atividades abaixo especificadas:

- a) planejamento de atividades a serem desenvolvidas durante o projeto (exercícios físicos, danças, atividades rítmicas, musculação, lazer, recreação e/ou relaxamento corporal);
- b) realizar a avaliação física dos participantes/inscritos no projeto;
- b) executar atividades relacionadas ao bem-estar físico e mental dos participantes tais como exercícios físicos, danças, atividades rítmicas, musculação, lazer, recreação e/ou relaxamento corporal;
- c) estimular a prática habitual das atividades apresentadas, visando obter a máxima adesão às aulas;
- d) desenvolver práticas que estimulem a participação ativa do público envolvido no projeto;
- e) realizar a avaliação física dos participantes/inscritos no final da execução do projeto.

### 1.2. Do Código do Serviço Demandado

O serviço contratado está classificado no Grupo 965- Serviço Relacionados com Esportes e Serviços Recreativos do Esporte, Serviço 14311, Descrição: Orientação/Educação – Atividade Física.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se por não existir profissional da área de educação física no Quadro de Apoio Técnico-Administrativo desta Instituição, tendo em vista ser esse o especialista em atividades físicas, nas suas diversas manifestações, quais sejam, ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, de acordo com o art. 1º da Resolução CONFEF nº 046/2002.



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Ademais, a presente contratação tem como objetivo estimular o público interno a desenvolver práticas de bem-estar e qualidade de vida, com a adoção de hábitos saudáveis, atendendo, assim, as exigências do Conselho Nacional do Ministério Pùblico, no que se refere ao desenvolvimento, a consolidação e o aprimoramento de uma cultura de bem-estar, na qual cada integrante possa desenvolver suas capacidades e potencialidades individuais no exercício de suas funções, em atenção ao art. 6º, I da Resolução nº 265 de 03/07/2023.

### **3. DOS PRAZOS CONTRATUAIS**

#### **3.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1.1. 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, podendo haver prorrogações.

#### **3.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.2.1. A prestação do serviço ocorrerá em seis etapas, sendo cada etapa definida em um período de 30 (trinta) dias, com a execução de 12h (doze horas) por período.

### **4. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e legislação correlata.

### **5. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico

5.1.2. Definitivamente, após o recebimento provisório, quando da verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada pela fiscalização deste Órgão ou por outro servidor designado para esse fim e remetida para pagamento.

5.2. Se houver erro na nota fiscal, ou qualquer outra circunstância que desprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

5.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal dos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

5.4. Os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

5.5. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Ministério Pùblico do Maranhão qualquer ônus, inclusive financeiro.

5.6. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

#### 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A contratada deverá ter registro no Conselho Regional de Educação Física, comprovada através de certidão/Declaração expedida pelo referido órgão.

6.2. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

6.3. No caso de pessoa jurídica, a contratada deverá disponibilizar profissional da área de educação física, com registro regular no Conselho Regional de Educação Física, para execução dos serviços.

6.4. No caso de pessoa física, o profissional deverá possuir registro regular no Conselho Regional de Educação Física.

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

6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa Contratada.

6.7. A Contratada 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.

#### 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será executada por empreitada por preço global.

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar os meios ao seu alcance para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

8.2. Não permitir que os serviços sejam executados em desacordo com as normas estabelecidas no presente instrumento.

8.3. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.4. Notificar formalmente a contratada, quanto a inconsistência, falhas ou entregas incompletas verificadas na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quanto em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o contratante, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.5. Não obtido êxito nas notificações, aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais, depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

8.6. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e todas as que venham a incidir sobre as prestações dos serviços, antes de efetuar o



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

pagamento devido.

8.7. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8. Indicar a contratada os servidores que ficarão encarregados da fiscalização e acompanhamento dos serviços.

8.9. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhista, tributárias, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.

9.2. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados ou prestadores de serviço e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o contratante descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos, após devida apuração dos fatos.

9.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade pessoal técnico necessário à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos devidos e arcar com as demais obrigações, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte da contratante.

9.4. Avocar os ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes da prestação dos serviços objeto do contrato.

9.5. Indenizar o contratante nos casos de acesso e uso indevido de informações sigilosas de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste contrato, desde que devidamente identificado. Preserva-se o direito de ampla defesa nestes casos.

9.6. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do contratante ou em outra instituição pública.

9.7. A contratada não poderá divulgar informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tomado conhecimento em decorrência de sua execução, sem prévia autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos no valor correspondente ao do contrato.

9.8. A contratada não poderá utilizar do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.

9.9. A contratada se obriga a prestar os serviços, conforme os padrões e metodologias indicadas neste Termo de Referência e no respectivo contrato de prestação de serviços.

9.10. Cumprir rigorosamente os horários, prazos, convocações e programações decorrentes da realização das atividades descritas no item 1.

9.11. Ser assíduo e na impossibilidade de seu comparecimento deverá repor em outra oportunidade, devendo comunicar ao servidor responsável pela fiscalização do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

9.12. Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço contratado, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, zelando pela conduta pessoal durante a permanência destes nas áreas a serem utilizadas, inclusive durante os horários fora do expediente de trabalho, obedecendo às normas e rotinas do serviço público, as de trânsito e em especial as que digam respeito à segurança, a confiabilidade e à integridade.

9.13. Cada profissional envolvido compromete-se a não divulgar informações relacionadas ao serviço prestado, salvo se expressamente autorizado por representante legal do contratante.

9.14. Apresentar atestado de capacidade técnica dos profissionais e, comprovar experiência na prestação dos serviços contratados.

9.15. A contratada deverá, caso haja necessidade de substituição do profissional apresentado, apresentar currículo ao contratante, para manifestação e aprovação.

9.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.17. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, fiscalização esta que se dará independentemente da que será exercida pelo contratante.

9.18. Substituir tão logo seja notificada, e sem ônus, o profissional afastado por qualquer que seja o motivo, incluindo conduta inconveniente.

9.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto a execução dos serviços contratados.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 10.1. DO GESTOR DO CONTRATO

10.1.1. O gestor do contrato será servidor designado por ato do Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas incluída a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

contratada no Portal Nacional de Contratações Pùblicas (PNCP);  
h) exercer outras atividades compatíveis com a função.

10.1.2. A gestora do contrato será a Técnica Ministerial- Área: Administrativa, Maria de Fátima Morais, ora ocupando o cargo em comissão de Coordenadora de Gestão de Pessoas.

#### 10.2. DO FISCAL DO CONTRATO

10.2.1. O fiscal do contrato será servidor designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

10.2.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na Lei nº 14133/2021 e no Ato Regulamentar nº 10/2023.

10.2.3. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a dois servidores com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, sendo um designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos; e outro quanto aos aspectos técnicos do contrato, especialmente em:

- a) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- b) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- d) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- g) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para perfeita execução do objeto;
- e) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada;
- f) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- g) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- h) realizar, na forma do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- i) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

10.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o disposto no art. 120 da Lei nº 14133/2021.

10.2.5. O fiscal do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos será o Técnica Ministerial- Área: Saúde JOISE DE MORAES ARAGAO, matrícula 1068683, lotada na Seção de Saúde Funcional;

10.2.6. O fiscal do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos será o Analista



**MPMA**  
Ministério Públíco  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Ministerial ELIANDRO RÔMULO CRUZ ARAÚJO, matrícula 1069640, lotado na Seção de Saúde Funcional.

10.2.7. Em caso de afastamentos legais dos fiscais, figura como fiscal suplente LÍLIA VALÉRIA PINHEIRO FRÓES, Assessor Técnico II, matrícula 1076112, lotada na Seção de Saúde Funcional.

### 11. DOS DOCUMENTOS DA EMPRESA PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

11.1. Certidões de regularidade fiscal atualizadas perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS.

11.2. O comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ, o qual deverá conter atividade compatível com o objeto a ser contratado, regularidade perante a Justiça do Trabalho e Declaração de Inexistência de Parentesco, no caso de pessoa jurídica.

11.3. Comprovante de inscrição e situação cadastral no CPF, documento de identificação pessoal, certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal e a Declaração de Inexistência de Parentesco, no caso de pessoa física e consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.4. Certidões ou outros documentos que atestem a ausência de penalidade que impeça a contratação com o Ministério Públíco do Estado do Maranhão, obtidas por meio de consulta nos seguintes endereços:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

11.5. Certidão negativa referente a Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem

12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/21);

12.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- 12.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.11. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 12.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 12.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

#### 13.1. Lei Geral de Proteção de Dados:

13.1.1. As partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente.

### 14. DA PESQUISA DE PREÇO

A pesquisa de preço foi realizada nos moldes art. 23, §1º, IV da Lei nº 14133/2021. Inicialmente, buscou-se profissionais da área de educação física no mercado, sendo identificados os seguintes profissionais que prestam serviços na área, para os quais foram encaminhados ofícios solicitando propostas nos moldes das necessidades



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

identificadas, sendo os seguintes profissionais: Luis Gustavo Pereira Ferreira (CPF 610.126.413-09), Hilton Pereira de Araújo Filho (CPF 657.907.313-68), Higor Deleon Pinheiro Silva (CPF 600.904.663-73), Luciano Lima da Silva Paiva (CPF 028.090.783-43) e Vanessa Serra Duarte (CPF 604.770.383-60).

Assim, afirma-se que a pesquisa de preço foi realizada nos moldes art. 23, §1º, IV da Lei nº 14133/2021.

#### 15. DO PREÇO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O preço global estimado da contratação trata-se de R\$ 17.280,00 (dezessete mil, duzentos e oitenta reais), conforme discriminado abaixo. A estimativa de valor foi calculada com base nas propostas de prestação de serviços recebidas, em anexo, obtidas nos moldes do art. 23, §1º, IV da Lei nº 14133/2021.

PERIODICIDADE SEMANAL	HORAS/SEMANA	VALOR HORA R\$	HORAS/PERÍODO (30 dias)	VALOR/PERÍODO (30 dias) R\$	PARCELAS	VALOR GLOBAL R\$
3 vezes	3h	240	12h	2.880,00	06	17.280,00

15.2. O valor total será pago em 06 (seis) parcelas iguais, no valor/hora homologado.

15.3. O pagamento de cada parcela está condicionado ao cumprimento de 12h (doze horas) de prestação de serviço, distribuídas em um período de 30 (trinta) dias, com a devida emissão de nota fiscal correspondente ao período da prestação do serviço.

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreativáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, mediante mapa de formação de preço, em 12/03/2025.

15.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o IPCA, referente a data do orçamento da Administração, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.7. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15.8. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

15.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SÉGES/ME nº 77/2022.

15.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

#### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

15.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

15.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

15.13. 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, proibição de contratar com o Poder Pùblico, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.18. 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 de correção monetária.

15.19. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ.

15.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação da prestação do serviço.



**MPMA**  
Ministério Pùblico  
do Estado do Maranhão

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

## 17. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

17.1. Aplica-se a Lei Federal nº 14133/2021 a este processo de dispensa de licitação.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A contratada deverá apresentar à contratante rol de profissionais que realizarão os serviços contratados devidamente identificados com seus respectivos registros na entidade de classe.

18.2. Todas as despesas com deslocamentos, hospedagem, impostos, entre outros, necessários ao desenvolvimento de suas atividades, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

18.3. A violação de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou na legislação vigente pela CONTRATADA ou por seus colaboradores, ou terceiros a ela vinculados, caracterizará infração contratual com aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo de resarcimento de eventuais perdas e danos acarretados por prejuízo financeiro e /ou de imagem.

18.4. Fica eleito o foro do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Grande Ilha, para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente instrumento.

*assinado eletronicamente em 29/04/2025 às 11:46 h (\*)*

**TAMARA SILVA DE ASSUNÇÃO**

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR TÉCNICO I

*assinado eletronicamente em 29/04/2025 às 14:13 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**

TÉCNICO MINISTERIAL

COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS