



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 147/2024**

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2024**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, pelo tipo menor preço conforme descrição técnica abaixo**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA.**

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 28 DE FEVEREIRO DE 2025**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 28/02/2025**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/>

**DECRETO Nº 055/ 2023 - DE 30 DE MARÇO DE 2023**

**Pregoeiro Oficial: Heloísa Moreira Vieira**

**TIPO:** MENOR PREÇO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações - <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 147/2024.**

**Telefones:** (31) 3627-6961 ou (31) 2010-1318

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 12h e de 13h00min às 17h00.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Gerência de Licitações, realizará na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM LICITA** (<https://ammlicita.org.br/>), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Heloísa Moreira Vieira, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº 019/2024 e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**1.3.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, através do endereço eletrônico [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) na Plataforma de Licitações AMM LICITA, através do endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal através do site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)

**1.5.** A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9.** Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**3.3.** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.

**3.4.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3.5.** A Participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://ammlicita.org.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1.** Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (**terceiro**) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

### **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**5.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

**5.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.1.** Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro através do sistema, via correios ou ainda protocolar pessoalmente no setor de licitações.

**6.10.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.11.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

### **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2.** Marca dos produtos ofertados.

**7.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à adjudicatária.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4.1.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.

**7.4.2.** É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

**7.5.** O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**7.7.** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.8.** Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.





## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

### 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.1.1.** Registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.3.** Em caso de representação por pessoa física que não seja do quadro societário da empresa, para fins da assinatura de ata e contrato e demais documentos pertencentes ao ato convocatório, deverá apresentar procuração, instrumento público ou qualquer documento que institua o mesmo, com firma reconhecida.

**8.1.4.** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.6.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**OBS:** A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedida a 60 (sessenta) dias**, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

#### 8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

**d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

**e)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**f)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

#### 8.3. Qualificação Técnica



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

a) Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

a.1. Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações, estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio

b) A empresa deverá comprovar através de **CERTIFICADO OFICIAL DE ARBITRAGEM**, emitido por Entidade Oficial competente de cada desporto, nas áreas específicas de acordo com as modalidades.

c) A empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de arbitragem em eventos esportivos similares, demonstrando expertise e capacidade técnica para conduzir as competições de forma imparcial e eficiente.

### **8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 9.1.1.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.
- 9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez) reais**.
- 9.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**9.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.25.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.26.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.27.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**9.29.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação

**9.29.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**9.29.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**9.29.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.29.5.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.29.6.** Empresas brasileiras;

**9.29.7.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.29.8.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.30.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.32.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.33.** Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**9.34** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art.8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".

**10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.7.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.8.1.** Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**10.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.10.** O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.11.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

### **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1.** Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**11.3.** Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.3.1.** Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.

**11.3.2.** Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.

**11.4.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6.** Serão desclassificadas as propostas que:

**11.6.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**11.6.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**11.6.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**11.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.6.4.1.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**11.6.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**11.6.6.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1.** A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1.** Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

**12.1.2.** O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

**12.2.** Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13. DO RECURSO**

**13.1.** Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico no prazo de **15 (quinze) minutos**, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

**13.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**13.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2.** A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão

**13.5.1.** A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento dos autos.

**13.5.2.** O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se tiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para sua admissibilidade.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO CADASTRO DE RESERVA**

15.1. Após a adjudicação do objeto será encaminhado e-mail aos demais licitantes para que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestem o interesse em integrar o cadastro reserva.

15.2. Caso convocados, os interessados devem acessar o sistema para declarar seu interesse em integrar o cadastro reserva, comprometendo-se a cotar os preços unitários iguais aos do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame originário, ou aos seus melhores preços ofertados no certame originário.

15.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante Vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou nos casos de não assinatura da ata de registro de preços.

15.5 A apresentação das novas propostas e a análise dos documentos de habilitação, decorrentes da manifestação de interesse em integrar o cadastro reserva, será feita em momento posterior, se houver necessidade de convocar os integrantes do cadastro reserva.

### **16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**16.1.** Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**16.2.** O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**16.3.** Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

**16.4.** Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar o contrato, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando -se às penalidades previstas.

**16.5.** O prazo previsto nos subitens 16.1. e 16.4. Poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.6.** Previamente à assinatura do contrato pela Administração , será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos ), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) , Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas , obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](https://certidoes.administracao publica federal (tcu.gov.br)) , para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor , cujo comprovante será anexado ao processo.

**16.7.** Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano a partir da publicação da data de sua assinatura ou da publicação no Diário Oficial dos Municípios e poderá ser prorrogado, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

### **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

**18.1** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

**18.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes desse Termo de Referência.

**18.3** Responsabilizar – se pelo deslocamento dos árbitros até no local designado, sem qualquer custo adicional.

**18.4** A empresa ADJUDICATÁRIA deverá executar os serviços à medida que forem solicitados.





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**18.5** A ADJUDICATÁRIA deverá aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**18.6** A ADJUDICATÁRIA assumem como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação de serviços, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução. Responsabilizar-se-á também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao ADJUDICANTE ou a terceiros;

**18.7** A ADJUDICATÁRIA arcará com todas as despesas decorrentes deslocamentos no território do município de Ribeirão das Neves.

**18.8** A ADJUDICATÁRIA NÃO poderá transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração, devendo neste caso, assumir total responsabilidade da Licitante Vencedora.

**18.9** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações descritas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com as devidas penalidades previstas em Lei nº. 14.133/2021;

**18.10** A ADJUDICATÁRIA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de qualificação exigidas na licitação;

**18.11** A ADJUDICATÁRIA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ADJUDICANTE sobre os itens ofertados;

**18.12** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da prestação de serviço contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer relação de emprego, pagamento de salários, recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto da prestação de serviço, bem como apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ribeirão das Neves, através do órgão gestor.

**18.13.** Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

**18.14** Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;

**18.15** Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido nesta especificação técnica;

**18.16** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria.

### **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao **ADJUDICANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**19.2** - Constituem obrigações do **ADJUDICANTE** , além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**19.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**19.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**19.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**19.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

**19.8.** Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

**19.9.** Emitir ordem de serviços/autorização para recolhimento dos veículos.

**19.10.** Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela ADJUDICATÁRIA, para providências de pagamento;

**19.11..** Efetuar o pagamento no mês subsequente referente à prestação dos serviços;

**19.12..** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA ou por seus prepostos;

**19.13.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

**19.14.** Comunicar oficialmente à ADJUDICATÁRIA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**19.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado.

### **20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**20.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**20.3.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**20.4.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**20.5.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**20.6.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**20.9.** Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**20.10.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**20.11.** Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

**20.12.** Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

**20.13.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

**20.14.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

**20.15.** A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

### **21. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

b). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c). A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

d). A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

e). O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

f). Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

g) A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

J. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

k) serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

l) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

m) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

n) A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE.

o) A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços.

p) A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **21.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

a) A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, formalmente designados para o acompanhamento da contratação na execução dos serviços:

GESTOR DO CONTRATO: Adalberto Alves Costa

FISCAL DO CONTRATO: Fábila Pereira de Andrade

### **21.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO**

**21.2.1.** O gestor de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

c) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

d) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

e) solicitar a emissão de ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

f) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço e/ou substituição de material/equipamento, o qual deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;

g) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- h) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- i) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- j) encaminhar o processo de contratação à Gestão Administrativa de Contratos, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação;
- k) Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
- l) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- m) encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, no prazo de 195 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada, de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- n) instruir nova contratação, de forma a controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o que regulamenta o plano anual de contratações;
- o) informar, no processo que instruiu a contratação que será substituída, e encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, para registro e acompanhamento, o número do processo autuado para instrução do novo contrato;
- p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- q) cadastrar e manter atualizadas no sistema Administrativo e controle ou outro que o substitua as informações relativas à execução do contrato, bem como a relação atualizada dos profissionais terceirizados que integrem o contrato sob sua gestão;
- r) assinar, juntamente com o Fiscal de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela Gestão de Contratos com base em informações prestadas pelo fiscal;
- s) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- t) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços nem tempo hábil para formalização de novo instrumento, sua prorrogação com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- u) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- v) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União ou Ministério Público da União, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;
- x) analisar os pedidos de prorrogação de prazo de execução do contrato, de interrupção do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;
- y) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;
- z) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- aa) avaliar a conveniência de estabelecer metas (quantitativas, temporais, qualitativas, entre outras) para o cumprimento de termos de cooperação celebrados; ab) Elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### **21.3. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

a) O fiscal de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

b) Informar à Gestão do Contrato, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

c) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Gestão do Contrato informada dos pagamentos eventualmente pendentes;

d) Informar à Gestão do Contrato, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

e) Propor à Gestão do Contrato, ao término da vigência do contrato, desde que não haja pendência, a baixa do registro da garantia contratual no SIAFI;

f) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

g) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

h) Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual; verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

i) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

j) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

k) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, se a natureza do objeto pactuado permitir essa característica de avaliação;

l) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

m) Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

n) Existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

o) eventuais prejuízos causados à Administração em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;

p) Fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

q) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual;

r) confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

s) analisar, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

t) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- u) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas;
  - v) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;
  - x) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato; y) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
  - z) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências e a eventual incapacidade técnica da empresa contratada que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
  - aa) Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023](#) para contratações fundamentadas na Lei n. 14.133/2021; Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização da execução do contrato;
  - ab) Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
  - ac) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
  - ad) Organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Assessoria Jurídica, bem como das ocorrências que impactem a execução do contrato;
  - ae) Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
  - af) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
  - ag) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes caso necessário;
  - ah) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o gestor do contrato;
  - ai) Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá observar as diretrizes estabelecidas no [Manual de Orientação da Pesquisa de Preços](#) disponibilizado na intranet do STJ;
  - aj) Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais, com o auxílio da Superintendência Financeira;
- Ak) Direitos não previstos em contrato, mas previstos no instrumento coletivo da categoria deverão ser fiscalizados no máximo a cada três meses.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21

**22.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**22.3.** A unidade de medida dos serviços contratados será a hora de serviço efetivamente prestado.

**22.4.** A pedido da contrante, a empresa contratada deverá, no prazo de 03 dias úteis, realizar avaliação prévia no(s) equipamento(s) que demanda manutenção, emitindo relatório constando a relação dos serviços a serem executados, bem como, a relação de horas necessárias à conclusão dos serviços.

**22.5.** Após o recebimento da nota de empenho a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para conclusão dos serviços.

**22.6.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**22.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**22.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**22.10.** A contratada deverá emitir relatório constando a relação total de serviços executados, bem como, relação total de horas efetivamente trabalhadas.

**22.11.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e Relatório de serviços.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**22.12.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

- 16.001.04.122.101.2809 – APOIO E FOMENTO AO ESPORTE  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1045 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.101.2290 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE ESPORTES  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1063 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.107.2840 – GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES  
MUNICIPAIS-ESPORTE CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1094 – FONTE 1.500.000.0000

### 23. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

**23.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- 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](#).

**23.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

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

**23.1.2.** 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.

**23.1.3** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**23.1.4** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 [art. 155 desta Lei](#).

**23.1.5** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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.

**23.1.6** A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

**23.1.7** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c). As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

d). 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.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**23.1.8.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.1.9** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta 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.

**23.1.10.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**23.1.11.** 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.

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

**23.1.13.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**23.1.14.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **24. DO REAJUSTE**

**24.1.** Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano, conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

### **25.2. DA REVISÃO**

**25.1.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

**25.2.2.** O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

### **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**26.1.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021.

**26.1.1.** No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

**26.1.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**27.** O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- a) razões de interesse público;
- b) cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

### 28. DISPOSIÇÕES GERAIS

**28.1.** Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**28.2.** Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

**28.3.** É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**28.4.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**28.5.** Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**28.6.** Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**28.7.** Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**28.8.** A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

**28.9.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**28.10.** A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**28.11.** É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**28.12.** A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**28.13.** O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.14.** É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**28.15.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).

**28.16.** Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**28.17.** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/> ou [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)

**28.18.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**28.19.** No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

**28.20.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**28.21.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**28.22.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**28.23.** O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**28.24.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.25.** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**28.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3627-6961 – (31)2010-1318 e e-mail: [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 10 de Outubro de 2024

DE ACORDO:

**ADALBERTO ALVES DA COSTA**

SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

**DENISE ALVES ALBERTO**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



# **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente tem por objeto: Formação de Registro de Preços visando a contratação de empresa para prestação de serviços de Arbitragem Esportiva, atendendo a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

1.2. Nos termos da tabela estimativa abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO
01	100	Serviço por partida	MODALIDADE VÔLEI – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Vôlei, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
02	150	Serviço por partida	MODALIDADE FUTSAL – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Futsal, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
03	250	Serviço por partida	MODALIDADE DE FUTEBOL CAMPO – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Futebol de Campo, contendo 03 árbitros e 1 mesário por partida.
04	30	Serviço por partida	MODALIDADE HANDEBOL – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de handebol, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
05	30	Serviço por partida	MODALIDADE BASQUETEBOL - Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Basquetebol, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.

1.3. O prazo de vigência será imediato. Pela natureza do objeto, não comporta prorrogação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Dentre as soluções existentes no mercado e internamente que se coadunem com as normas legais atinentes às compras públicas, se observa que a utilização do sistema de registro de preços como a solução mais adequada para esta contratação. Esta modalidade assegura não apenas a obtenção de preços competitivos e condições favoráveis à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, mas também proporciona a flexibilidade necessária para ajustar-se às variações das demandas.

3.2. Além disso, o registro de preços está alinhado aos preceitos de eficiência, eficácia e economicidade, permitindo a participação ampla de fornecedores capazes de atender às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o Art. 82 da Lei nº 14.133/202.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

4.1. A empresa licitante deverá fornecer mão de obra especializada, devidamente capacitada em curso reconhecido na área de regras e normas para cada modalidade:

Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Vôlei e Basquetebol, devidamente equipada com as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços (uniformizados, apito, cartões, material didático) e quaisquer despesas decorrentes dos trabalhos.

4.2. A empresa deverá comprovar através de **CERTIFICADO OFICIAL DE ARBITRAGEM**, emitido por Entidade Oficial competente de cada desporto, nas áreas específicas de acordo com as modalidades.

4.3. A empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de arbitragem em eventos esportivos similares, demonstrando expertise e capacidade técnica para conduzir as competições de forma imparcial e eficiente.

4.4. Os serviços deverão ser prestados conforme as demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, nos locais específicos, de acordo com os eventos esportivos e suas respectivas modalidades.

4.5. Caso o serviço esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em qualidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em imediato, devido a natureza do objeto.

4.6. Respeitar e atender as leis federais e municipais aplicáveis a aludida prestação de serviço avençada, bem como a satisfazer, por sua conta, quaisquer exigências legais decorrentes da execução dos serviços.

4.7 Dar ciência ao administrador responsável pelo presente contrato, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade, ilicitude ou problema que tomar conhecimento.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

5.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes desse Termo de Referência.

5.2. Responsabilizar – se pelo deslocamento dos árbitros até no local designado, sem qualquer custo adicional.

5.3 O prazo de entrega será de 48H (quarenta e oito horas) após o recebimento da ordem de fornecimento.

5.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, independentemente de serem realizados no período matutino, vespertino e noturno, dias úteis, inclusive finais de semana e feriados.





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

6.9. Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11. Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

6.12. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

6.13 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

6.14 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

6.15 A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2 A unidade de medida do item será o valor do serviço de arbitragem por partida.

7.3. Após o recebimento da ordem de fornecimento a contratada terá o prazo de 48H (quarenta e oito horas) para fornecer o produto solicitado.

7.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido por meio de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços.

8.2. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo.

8.3. Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos com transporte, impostos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação.

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O preço estimado da futura aquisição foi obtido através de pesquisa de preços realizada através do Portal Nacional de Contratações Públicas.

9.2 A pesquisa foi realizada de acordo com o que propõe o DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023, de 30 de março de 2023.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

16.001.04.122.101.2809 – **APOIO E FOMENTO AO ESPORTE**

339039-**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA**

**FICHA 1045 – FONTE 1.500.000.0000**

16.004.27.813.101.2290 – **MANUTENÇÃO DA SUP. DE ESPORTES**

339039-**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA**

**FICHA 1063 – FONTE 1.500.000.0000**

16.004.27.813.107.2840 – **GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMENDAS  
PARLAMENTARES MUNICIPAIS-ESPORTE CULTURA**

339039-**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA**

**FICHA 1094 – FONTE 1.500.000.0000**

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Pedro Henrique R. Rocha Lares, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

Aprovo integralmente o Termo de Referência para Abertura de Processo para Contratação de Serviços de Arbitragem Esportiva.

Ribeirão das Neves, 02 de setembro de 2024.

---

**Pedro Henrique R. Rocha Lares**

Subsecretário de Esporte e Cultura

---

**Adalberto Alves da Costa**

Secretário Municipal de Esporte e Cultura



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

### ANEXO II

#### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2024 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 147/2024 TIPO: MENOR PREÇO

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato  
representado pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato  
representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** \_\_\_\_\_, **INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 179/2024, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 147/2024, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 147/2024.



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

**2.2** - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO
01	100	Serviço por partida	MODALIDADE VÔLEI – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Vôlei, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
02	150	Serviço por partida	MODALIDADE FUTSAL – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Futsal, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
03	250	Serviço por partida	MODALIDADE DE FUTEBOL CAMPO – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Futebol de Campo, contendo 03 árbitros e 1 mesário por partida.
04	30	Serviço por partida	MODALIDADE HANDEBOL – Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de handebol, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.
05	30	Serviço por partida	MODALIDADE BASQUETEBOL - Contratação de equipe de arbitragem para a modalidade de Basquetebol, contendo 02 árbitros e 1 mesário por partida.

**3.2** - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso.

- 16.001.04.122.101.2809 – APOIO E FOMENTO AO ESPORTE  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1045 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.101.2290 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE ESPORTES  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1063 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.107.2840 – GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES  
MUNICIPAIS-ESPORTE CULTURA  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1094 – FONTE 1.500.000.0000





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:
- 5.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes desse Termo de Referência.
- 5.3.** Responsabilizar – se pelo deslocamento dos árbitros até no local designado, sem qualquer custo adicional.
- 5.4.** O prazo de entrega será de 48H (quarenta e oito horas) após o recebimento da ordem de fornecimento.
- 5.5.** Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, independentemente de serem realizados no período matutino, vespertino e noturno, dias úteis, inclusive finais de semana e feriados.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 e art. 75 do Decreto Municipal 055/2023.
- § 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.
- § 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.
- § 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.
- 6.2** - Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

- 7.1.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:
- 7.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes desse Termo de Referência.
- 7.2.** Responsabilizar – se pelo deslocamento dos árbitros até no local designado, sem qualquer custo adicional.
- 7.3** A empresa ADJUDICATÁRIA deverá executar os serviços à medida que forem solicitados
- 7.4** A ADJUDICATÁRIA deverá aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**7.5** A ADJUDICATÁRIA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação de serviços, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução. Responsabilizar-se-á também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao ADJUDICANTE ou a terceiros;

**7.6** A ADJUDICATÁRIA arcará com todas as despesas decorrentes deslocamentos no território do município de Ribeirão das Neves.

**7.7** A ADJUDICATÁRIA NÃO poderá transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração, devendo neste caso, assumir total responsabilidade da Licitante Vencedora.

**7.8** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações descritas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com as devidas penalidades previstas em Lei nº. 14.133/2021;

**7.9** A ADJUDICATÁRIA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de qualificação exigidas na licitação;

**7.10** A ADJUDICATÁRIA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ADJUDICANTE sobre os itens ofertados;

**7.11** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da prestação de serviço contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer relação de emprego, pagamento de salários, recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto da prestação de serviço, bem como apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ribeirão das Neves, através do órgão gestor.

**7.12.** Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

**7.13** Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;

**7.14** Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido nesta especificação técnica;

**7.15** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE**

**8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao **ADJUDICANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**8.2** - Constituem obrigações do **ADJUDICANTE** , além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 8.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.
- 8.8.** Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;
- 8.9.** Emitir ordem de serviços/autorização para recolhimento dos veículos.
- 8.10.** Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela ADJUDICATÁRIA, para providências de pagamento;
- 8.11..** Efetuar o pagamento no mês subsequente referente à prestação dos serviços;
- 8.12..** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA ou por seus prepostos;
- 8.13.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- 8.14.** Comunicar oficialmente à ADJUDICATÁRIA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 8.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por:

**Gestor – Adalberto Alves Costa**

**Fiscal Técnico: Fábiana Pereira de Andrade**

- 9.1.1** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.1.3.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.2.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
  - 9.2.1.** Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
  - 9.2.2.** Receber designação e manter contato com o preposto da adjudicatária, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

9.2.3. Recepcionar da adjudicatária, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

**9.2.4.** Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

**9.2.5.** Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**9.2.6.** Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

**9.2.7.** Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a adjudicatária para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à adjudicatária e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

**9.2.8.** Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.2.9.** Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da adjudicatária, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

**9.2.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

**9.2.11.** Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

**9.2.12.** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**9.2.13.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

**9.2.14.** Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**9.2.15.** Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**9.2.16.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

**9.2.17.** Formalizar notificações por escrito à adjudicatária, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

**9.2.18.** Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

**9.2.19.** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**9.2.20.** Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do Objeto recebido;

**9.2.21.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

**9.2.22.** Consultar o órgão ou a entidade ADJUDICANTE, sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

**9.2.23.** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à adjudicatária, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**9.2.24.** Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

**9.2.25.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21

**10.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**10.3.** A unidade de medida dos serviços contratados será a hora de serviço efetivamente prestado.

**10.4.** A pedido da contratante, a empresa contratada deverá, no prazo de 03 dias úteis, realizar avaliação prévia no(s) equipamento(s) que demanda manutenção, emitindo relatório constando a relação dos serviços a serem executados, bem como, a relação de horas necessárias à conclusão dos serviços.

**10.5.** Após o recebimento da nota de empenho a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para conclusão dos serviços.

**10.6.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**10.10.** A contratada deverá emitir relatório constando a relação total de serviços executados, bem como, relação total de horas efetivamente trabalhadas.

**10.11.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e Relatório de serviços.

**10.12.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO**





## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

**11.1** – Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1(um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, Pelo INCP – Índice de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE(aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano, conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal nº. 055/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO**

**12.1** – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- 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](#).

**13.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

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

**13.1.2.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

**13.1.3.** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.1.4.** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 [art. 155 desta Lei](#).

**13.1.5.** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), 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.

**13.1.6.** A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

**13.1.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

d) 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.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.1.8.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.1.9.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta 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.

**13.1.10.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**13.1.11.** 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.

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

**13.1.13.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**13.1.14.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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 procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**14.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**14.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**14.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**§1º** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**§2º** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

**Local e Data.**

**Adalberto Alves Costa**

**Secretário Municipal de Esporte e Cultura**

**Fornecedor**



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

### ANEXO III PROCESSO LICITATÓRIO N.º 179/2024 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 147/2024 TIPO: MENOR PREÇO

#### MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato  
representado pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato  
representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **179/2024**, modalidade **Pregão Eletrônico nº.147/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. **179/2024**, Pregão Eletrônico nº **147/2024** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_, sendo de **R\$**. \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21

**4.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**4.3.** A unidade de medida dos serviços contratados será a hora de serviço efetivamente prestado.

**4.4.** A pedido da contratante, a empresa contratada deverá, no prazo de 03 dias úteis, realizar avaliação prévia no(s) equipamento(s) que demanda manutenção, emitindo relatório constando a relação dos serviços a serem executados, bem como, a relação de horas necessárias à conclusão dos serviços.

**4.5.** Após o recebimento da nota de empenho a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para conclusão dos serviços.

**4.6.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**4.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**4.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**4.10.** A contratada deverá emitir relatório constando a relação total de serviços executados, bem como, relação total de horas efetivamente trabalhadas.

**4.11.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e Relatório de serviços.

**4.12.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

#### **5.1 DO REAJUSTE**

**5.1.1.** Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano, conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

### **5.2. DA REVISÃO**

**5.2.1.** A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

**5.2.2.** O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 16.001.04.122.101.2809 – APOIO E FOMENTO AO ESPORTE  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1045 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.101.2290 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE ESPORTES  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1063 – FONTE 1.500.000.0000

- 16.004.27.813.107.2840 – GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES  
MUNICIPAIS-ESPORTE CULTURA  
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
FICHA 1094 – FONTE 1.500.000.0000

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

**7.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes desse Termo de Referência.

**7.3** Responsabilizar – se pelo deslocamento dos árbitros até no local designado, sem qualquer custo adicional.

**7.4** A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços à medida que forem solicitados.

**7.5** A CONTRATADA deverá aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**7.6** A CONTRATADA assumem como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação de serviços, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução. Responsabilizar-se-á



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao ADJUDICANTE ou a terceiros;

**7.7** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes deslocamentos no território do município de Ribeirão das Neves.

**7.8** A CONTRATADA NÃO poderá transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração, devendo neste caso, assumir total responsabilidade da Licitante Vencedora.

**7.9** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações descritas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com as devidas penalidades previstas em Lei nº. 14.133/2021;

**7.10** A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de qualificação exigidas na licitação;

**7.11** A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ADJUDICANTE sobre os itens ofertados;

**7.12** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da prestação de serviço contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer relação de emprego, pagamento de salários, recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto da prestação de serviço, bem como apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ribeirão das Neves, através do órgão gestor.

**7.13.** Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

**7.14** Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;

**7.15** Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido nesta especificação técnica;

**7.16** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao **ADJUDICANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**8.2** - Constituem obrigações do **ADJUDICANTE** , além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**8.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.
- 8.8.** Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;
- 8.9.** Emitir ordem de serviços/autorização para recolhimento dos veículos.
- 8.10.** Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela ADJUDICATÁRIA, para providências de pagamento;
- 8.11..** Efetuar o pagamento no mês subsequente referente à prestação dos serviços;
- 8.12..** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA ou por seus prepostos;
- 8.13.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- 8.14.** Comunicar oficialmente à ADJUDICATÁRIA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 8.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado.

### **CLÁUSULA NONA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.1.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.1.3.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.1.4.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.1.5.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.1.6.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.1.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.1.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.9.** Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.1.10.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 9.1.11.** Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

**9.1.12.** Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

**9.1.13.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

**9.1.14.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

**9.1.15.** A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade

### **9.2. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

b). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c). A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

d). A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

e). O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

f). Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

g) A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

J. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

k) serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

l) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

m) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

n) A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE.

o) A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços.

p) A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **9.3. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

a) A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, formalmente designados para o acompanhamento da contratação na execução dos serviços:

**GESTOR DO CONTRATO: Adalberto Alves Costa**

**FISCAL DO CONTRATO: Fábria Pereira de Andrade**

### **9.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO**

9.4.1. O gestor de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

c) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

d) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

e) solicitar a emissão de ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

f) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço e/ou substituição de material/equipamento, o qual deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;

g) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

i) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

j) encaminhar o processo de contratação à Gestão Administrativa de Contratos, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação;

k) Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

l) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

m) encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, no prazo de 195 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada, de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

n) instruir nova contratação, de forma a controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o que regulamenta o plano anual de contratações;

o) informar, no processo que instruiu a contratação que será substituída, e encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, para registro e acompanhamento, o número do processo autuado para instrução do novo contrato;

p) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

q) cadastrar e manter atualizadas no sistema Administrativo e controle ou outro que o substitua as informações relativas à execução do contrato, bem como a relação atualizada dos profissionais terceirizados que integrem o contrato sob sua gestão;

r) assinar, juntamente com o Fiscal de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela Gestão de Contratos com base em informações prestadas pelo fiscal;

s) negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

t) solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços nem tempo hábil para formalização de novo instrumento, sua prorrogação com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

u) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

v) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União ou Ministério Público da União, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

x) analisar os pedidos de prorrogação de prazo de execução do contrato, de interrupção do



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

y) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

z) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

aa) avaliar a conveniência de estabelecer metas (quantitativas, temporais, qualitativas, entre outras) para o cumprimento de termos de cooperação celebrados; ab) Elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### **9.5. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

a) O fiscal de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

b) Informar à Gestão do Contrato, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

c) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Gestão do Contrato informada dos pagamentos eventualmente pendentes;

d) Informar à Gestão do Contrato, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

e) Propor à Gestão do Contrato, ao término da vigência do contrato, desde que não haja pendência, a baixa do registro da garantia contratual no SIAFI;

f) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

g) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

h) Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual; verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

i) anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

j) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

k) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, se a natureza do objeto pactuado permitir essa característica de avaliação;

l) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

constatadas na execução do contrato;

m) Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

n) Existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;

o) eventuais prejuízos causados à Administração em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;

p) Fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

q) submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual;

r) confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

s) analisar, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

t) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:

u) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas;

v) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

x) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato; y)

Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

z) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências e a eventual incapacidade técnica da empresa contratada que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

aa) Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023](#) para contratações fundamentadas na Lei n. 14.133/2021; Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização da execução do contrato;

ab) Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

ac) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

ad) Organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Assessoria Jurídica, bem como das ocorrências que impactem a execução do contrato;

ae) Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

af) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

ag) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes caso necessário;

ah) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o gestor do contrato;

ai) Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá observar as diretrizes estabelecidas no [Manual de Orientação da Pesquisa de Preços](#) disponibilizado na intranet do STJ;

aj) Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais, com o auxílio da Superintendência Financeira;

Ak) Direitos não previstos em contrato, mas previstos no instrumento coletivo da categoria deverão ser fiscalizados no máximo a cada três meses.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

**10.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

**10.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

**11.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 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](#).

**11.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

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

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.1.4.** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 [art. 155 desta Lei](#).

**11.1.5** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), 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.

**11.1.6** A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

**11.1.7** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.





## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

d) 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.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.1.8.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.1.9** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta 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.

**11.1.10.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**11.1.11.** 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.

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

**11.1.13** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**11.1.14.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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 procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

**12.1 - A CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**, exceto nos casos previstos em lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**13.1 -** O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 179/2024, Processo Licitatório nº 147/2024.

**13.2 -** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**14.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves /Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

**Local e Data.**

**Adalberto Alves Costa**

**Secretário Municipal de Esporte e Cultura**

**Fornecedor**