

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL



Alinhamento com o Planejamento Anual

O objeto da contratação não estar previsto no plano de contratação anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela municipalidade.



Equipe de Planejamento

Ronilson Sá Botelho – Assessor Técnico

Fabio Henrique Santos Diniz – Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



Problema Resumido

O problema identificado é a necessidade de Contratação de Empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1. Justifica-se a contratação de registro de preço, pois as características dos materiais, bens ou serviços necessitam de aquisição ou contratação frequente devido ao grande número de eventos/competições qualificadas em que a secretaria tem realizado, tem incentivado e apoiado.
2. Justifica-se a contratação para tornar possíveis a realização de jogos realizados pela SEMCEL, em toda a cidade de Paço do Lumiar, fazendo-se necessário materiais esportivos, premiações e serviços de arbitragem capacitados e imparciais.
3. Os jogos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, serão promovidos anualmente. É essencial o estímulo ao cidadão para o envolvimento nas atividades esportivas.
4. O quantitativo solicitado está de acordo com a necessidade, tanto no que nos materiais esportivos e premiações, quanto na quantidade serviços de arbitragem por modalidades esportivas. Tendo em vista que poderá ocorrer alterações no decorrer do período.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
2. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade dos produtos;

3. É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Paço do Lumiar.
4. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.
5. Os produtos deverão ser entregues, obedecendo à seguinte orientação:
 - a) Prazo de entrega: 15 (quinze) dias, após emissão da Ordem de Compra.
 - b) Local de entrega: Estrada de Ribamar, MA 201, nº 15 - Vila Nazaré, Paço do Lumiar/MA, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas;
6. A empresa que não cumprir com descrito acima, poderá sofrer as sanções previstas na Lei 14.133/2021.
7. A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.
8. Os produtos a serem entregues deverão ser substituídos caso haja danificação.
9. Os quantitativos por entrega (“Frações por Entrega”) são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.
10. Os produtos entregues deverão ser de boa qualidade;
11. Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.
12. Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação direta de Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA.
 - Vantagens: Facilidade de acesso aos respectivos materiais, rapidez na aquisição, possibilidade de negociar descontos e condições de pagamento.
 - Desvantagens: Pode ser mais oneroso do que outras opções, falta de garantia de qualidade dos produtos, necessidade de realizar diversas compras ao longo do tempo.
2. contratação de empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA:
 - Vantagens: Possibilidade de estabelecer um contrato de fornecimento constante, garantia de qualidade dos produtos, entrega programada conforme necessidade da prefeitura.
 - Desvantagens: Pode demandar um investimento inicial maior, dependência da empresa contratada para cumprir o contrato, possíveis complicações na gestão do contrato.
3. Adesão à ata de registro de preços de outros órgãos públicos:
 - Vantagens: Facilidade na contratação, garantia de preços mais baixos devido à economia de escala, agilidade no processo de compra.
 - Desvantagens: Restrição de produtos disponíveis na ata, possibilidade de variação nos preços ao longo do tempo, limitação geográfica dos fornecedores.
4. Licitação para a contratação de empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA:
 - Vantagens: Transparência no processo de compra, possibilidade de selecionar os melhores fornecedores através de critérios objetivos, garantia de concorrência e melhores preços.
 - Desvantagens: Processo mais demorado, exigência de documentação e procedimentos

específicos, possibilidade de impugnações e recursos por parte dos concorrentes.

Considerando as vantagens e desvantagens apresentadas, a melhor solução para contratação de empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA, pode depender de fatores como urgência na resolução do problema, disponibilidade de recursos financeiros, necessidade de garantia de qualidade dos produtos e preferência por um processo mais transparente e formalizado. Cada uma das opções tem seus pontos positivos e negativos, portanto é importante avaliar criteriosamente qual delas atende melhor às necessidades e peculiaridades da situação em questão.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Diante das soluções mencionadas, a escolha mais viável, de acordo com a realidade de Paço do Lumiar, é a contratação de empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA.



QUANTITATIVOS E VALORES

O levantamento de mercado foi realizado sobre pesquisa ao site oficial do banco de preços.

O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (_____) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE 01 – MATERIAIS ESPORTIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
01	BOLAS DE FUTSAL	UNIT.	400		
02	BOLAS DE FUTEBOL	UNIT.	800		
03	BOLAS DE BASQUETE	UNIT.	200		
04	BOLAS DE BEACH SOCCER	UNIT.	300		
05	BOLAS DE HANDEBOL	UNIT.	300		
06	BOLAS DE VOLEIBOL	UNIT.	200		
07	BOLAS DE VOLEIBOL DE AREIA	UNIT.	250		
08	BOLAS DE FUTEVOLEI	UNIT.	120		
09	REDES DE FUTSAL/HANDEBOL	PARES	250		
10	REDES DE FUTEBOL	PARES	200		
11	REDES DE BASQUETE	PARES	70		
12	REDES DE BEACH SOCCER	PARES	150		
13	REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
14	SUPORTE P/ ANTENAS REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
15	ANTENAS P/ REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
16	FAIXA DE MARCAÇÃO DE QUADRA VOLEI DE PRAIA	UNIT.	30		
17	FAIXA DE MARCAÇÃO DE QUADRA BEACH SOCCER	UNIT.	20		

18	EQUIPAGEM MASCULINA (com 18 camisas, calção e meiões)	KIT	350		
19	EQUIPAGEM FEMININA (com 22 camisas, calção e meiões)	KIT	200		
20	COLETES (cores e tamanhos variados)	UNIT.	750		
21	JOGOS DE MEIÕES (cores e tamanhos variados)	PARES	150		
22	CONES DE 23 CM	UNIT.	200		
23	BASTÃO DE REVESAMENTO	UNIT.	80		
24	BOMBAS DE ENCHER BOLAS	UNIT.	50		
25	APITOS PROFISSIONAIS (arbitragem)	UNIT.	200		
26	CARTÕES (arbitragem)	UNIT.	100		
27	BANDEIRINHAS (arbitragem)	UNIT.	100		
28	PLACAR DE MESA GRANDE PVC	UNIT.	80		
29	CRONOMETRO DIGITAL	UNIT.	30		
30	BANDEIRAS DE FUNDO DE CAMPO	UNIT.	200		
31	LUVAS PARA GOLEIRO	UNIT.	550		
32	BOLSA ESPORTIVA DE PRIMEIRO-SOCORROS	UNIT.	150		
33	GARRAFA TERMICAS 5 LITROS	UNIT.	120		
34	GARRAFA TERMICAS 12 LITROS	UNIT.	50		
35	KIT HIDRATAÇÃO COM 6 GARRAFAS	UNIT.	120		
36	PLACAS DE SUBSTITUIÇÃO	UNIT.	50		
TOTAL					

02 - PREMIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
37	TROFEUS ACRILICO PRIMEIRO LUGAR (60 centímetros)	UNIT.	150		
38	TROFEUS ACRILICO SEGUNDO LUGAR (50 centímetros)	UNIT.	150		
39	TROFEUS ACRILICO TERCEIRO LUGAR (40 centímetros)	UNIT.	150		
40	TROFEUS PREMIAÇÃO ESPECIAL (21 a 20 centímetros)	UNIT.	450		
41	MEDALHAS EM ACRILICAS	UNIT.	5.100		
TOTAL					

03 - ARBITRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
42	FUTSAL COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		
43	HANDEBOL COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		
44	VOLEIBOL COM 4 (quatro) ARBITROS	PARTIDAS	200		
45	VOLEIBOL PRAIA COM 4 (quatro) ARBITROS	PARTIDAS	200		
46	FUTEBOL DE CAMPO COM 5 (cinco) ARBITROS	PARTIDAS	400		
47	BEACH SOCCER COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	400		
48	BASQUETE COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		
49	FUT 7 COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	400		
TOTAL					
TOTAL GLOBAL					

CALENDÁRIO ESPORTIVO DE EVENTOS OFICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.
01	JOGOS ESCOLARES ETAPA MUNICIPAL	ABRIL/JUNHO
02	JOGOS ESCOLARES MARANHENSE	JULHO
03	JOGOS NOTURNO DA PINDOBA	JULHO
04	CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL AMADOR, MAS/FEM	AGOSTO
05	JOGOS NOTURNO DE VOLEI DE PRAIA	OUTUBRO
06	COPA MUNICIPAL DE CICLISMO, MAS/FEM	NOVEMBRO
07	CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMP AMADOR, MAS/FEM	NOVEMBRO
08	JOGOS DE ANIVERSARIO DA CIDADE	JANEIRO

Em razão de ser um material específico dos campeonatos municipais, não existe possibilidade de estimar o quantitativo real a ser utilizado, fixando-se a possibilidade de utilização dos quantitativos para 12 meses.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, entendemos que cabe o parcelamento do mesmo, em razão de tratar-se de uma intermediação direta entre a Administração Pública e o efetivo prestador de serviço possibilitando o controle dos gastos combinando a eficiência logística e à vantajosidade econômica.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação é imprescindível para o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, proporcionando o devido atendimento às demandas de competições.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem tomadas são as seguintes:

- Confecção de Termo de Referência, Edital e outros documentos pertinentes;
- A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal de contrato para proceder à fiscalização;
- O fiscal anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;
- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

O presente objeto não possui contratações complementares, tendo o caráter independente das demais.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio “http://www.agu.gov.br/page /content/detail/id_conteudo/400787”, a CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021. Os materiais ofertados devem ser fornecidos por fornecedores comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental municipal pertinente ao objeto da licitação.



CONCLUSÃO

Diante da necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, com base nos elementos anteriores expostos neste estudo, considera-se VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada, uma vez que se alinha aos objetivos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro.

Paço do Lumiar - MA, 12 de agosto de 2024

RONILSON SÁ BOTELHO

Assessor Técnico
Matrícula: 67004776-2

De acordo

FABIO HENRIQUE SANTOS DINIZ

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL
Portaria – 1512/24

ANEXO II - MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto: Contratação de Empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA.

Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Planejamento deficiente		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.			
Ação(ões) Preventiva(s): Escolher servidores capacitados e com experiência na área para compor a equipe de Planejamento da Contratação.			Responsável: SEMCEL
Ação(ões) de Contingência: Autoridade competente deve reavaliar a equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva			Responsável: SEMCEL

Risco 02:	Mensuração incorreta de preços dos serviços
------------------	---

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados			
Ação(ões) Preventiva(s): A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores			Responsável: DIVISÃO DE COMPRAS
Ação(ões) de Contingência: Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)			Responsável: DIVISÃO DE COMPRAS

Risco 03:	Empresas participantes da licitação sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato			
Ação(ões) Preventiva(s): A ordenadora de despesas deve incluir no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; comprovação da boa situação financeira da empresa, entre outros.			Responsável: SEMCEL
Ação(ões) de Contingência: A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e			Responsável: SEMCEL

remete o processo ao agente de contratação.

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço		
Ação(ões) Preventiva(s):	Equipe de Planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções <i>in loco</i> e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos		Responsável: SEMCEL – FISCAL DE CONTRATOS
Ação(ões) de Contingência:	Autoridade Competente deve capacitar os fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato vigente, proporcionando uma fiscalização mais efetiva		Responsável: SEMCEL

Risco 02:	Inadimplemento Contratual		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	Inexecução do objeto ou atraso na conclusão		
Ação(ões) Preventiva(s):	Diligenciar para o contrato ser assinado, iniciado e cumprido dentro do cronograma estabelecido		Responsável: FISCAL DO CONTRATO

Ação(ões) de Contingência: Notificar a contratada para cumprimento do prazo, sob pena das cominações legais	Responsável: FISCAL DO CONTRATO
--	--

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.

<p>_____ Ronilson Sá Botelho Assessor Técnico</p>	<p>_____ Fabio Henrique Santos Diniz Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer</p>
<p>Paço do Lumiar/MA: 12 de AGOSTO de 2024.</p>	

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços, do Tipo Menor Preço, Visando a Futura e Eventual para Contratação de Empresa para Eventos Esportivos com fornecimento de Materiais em Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/MA.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (_____) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE 01 – MATERIAIS ESPORTIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
01	BOLAS DE FUTSAL	UNIT.	400		
02	BOLAS DE FUTEBOL	UNIT.	800		
03	BOLAS DE BASQUETE	UNIT.	200		
04	BOLAS DE BEACH SOCCER	UNIT.	300		
05	BOLAS DE HANDEBOL	UNIT.	300		
06	BOLAS DE VOLEIBOL	UNIT.	200		
07	BOLAS DE VOLEIBOL DE AREIA	UNIT.	250		
08	BOLAS DE FUTEVOLEI	UNIT.	120		
09	REDES DE FUTSAL/HANDEBOL	PARES	250		
10	REDES DE FUTEBOL	PARES	200		
11	REDES DE BASQUETE	PARES	70		
12	REDES DE BEACH SOCCER	PARES	150		
13	REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
14	SUPORTE P/ ANTENAS REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
15	ANTENAS P/ REDES DE VOLEIBOL	UNIT.	30		
16	FAIXA DE MARCAÇÃO DE QUADRA VOLEI DE PRAIA	UNIT.	30		
17	FAIXA DE MARCAÇÃO DE QUADRA BEACH SOCCER	UNIT.	20		
18	EQUIPAGEM MASCULINA (com 18 camisas, calção e meias)	KIT	350		
19	EQUIPAGEM FEMININA (com 22 camisas, calção e meias)	KIT	200		
20	COLETES (cores e tamanhos variados)	UNIT.	750		
21	JOGOS DE MEIÕES (cores e tamanhos variados)	PARES	150		
22	CONES DE 23 CM	UNIT.	200		

23	BASTÃO DE REVESAMENTO	UNIT.	80		
24	BOMBAS DE ENCHER BOLAS	UNIT.	50		
25	APITOS PROFISSIONAIS (arbitragem)	UNIT.	200		
26	CARTÕES (arbitragem)	UNIT.	100		
27	BANDEIRINHAS (arbitragem)	UNIT.	100		
28	PLACAR DE MESA GRANDE PVC	UNIT.	80		
29	CRONOMETRO DIGITAL	UNIT.	30		
30	BANDEIRAS DE FUNDO DE CAMPO	UNIT.	200		
31	LUVAS PARA GOLEIRO	UNIT.	550		
32	BOLSA ESPORTIVA DE PRIMEIRO-SOCORROS	UNIT.	150		
33	GARRAFA TERMICAS 5 LITROS	UNIT.	120		
34	GARRAFA TERMICAS 12 LITROS	UNIT.	50		
35	KIT HIDRATAÇÃO COM 6 GARRAFAS	UNIT.	120		
36	PLACAS DE SUBSTITUIÇÃO	UNIT.	50		
TOTAL					

02 - PREMIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
37	TROFEUS ACRILICO PRIMEIRO LUGAR (60 centímetros)	UNIT.	150		
38	TROFEUS ACRILICO SEGUNDO LUGAR (50 centímetros)	UNIT.	150		
39	TROFEUS ACRILICO TERCEIRO LUGAR (40 centímetros)	UNIT.	150		
40	TROFEUS PREMIAÇÃO ESPECIAL (21 a 20 centímetros)	UNIT.	450		
41	MEDALHAS EM ACRILICAS	UNIT.	5.100		
TOTAL					

03 - ARBITRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
42	FUTSAL COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		
43	HANDEBOL COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		

44	VOLEIBOL COM 4 (quatro) ARBITROS	PARTIDAS	200		
45	VOLEIBOL PRAIA COM 4 (quatro) ARBITROS	PARTIDAS	200		
46	FUTEBOL DE CAMPO COM 5 (cinco) ARBITROS	PARTIDAS	400		
47	BEACH SOCCER COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	400		
48	BASQUETE COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	200		
49	FUT 7 COM 3 (três) ARBITROS	PARTIDAS	400		
TOTAL					
TOTAL GLOBAL					

CALENDÁRIO ESPORTIVO DE EVENTOS OFICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIT.
01	JOGOS ESCOLARES ETAPA MUNICIPAL	ABRIL/JUNHO
02	JOGOS ESCOLARES MARANHENSE	JULHO
03	JOGOS NOTURNO DA PINDOBA	JULHO
04	CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL AMADOR, MAS/FEM	AGOSTO
05	JOGOS NOTURNO DE VOLEI DE PRAIA	OUTUBRO
06	COPA MUNICIPAL DE CICLISMO, MAS/FEM	NOVEMBRO
07	CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMP AMADOR, MAS/FEM	NOVEMBRO
08	JOGOS DE ANIVERSARIO DA CIDADE	JANEIRO

2.2. A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

2.2. O (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, se for de interesse da administração pública.

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

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição não está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.
- 9.2. Poderão participar desta licitação empresas reunidas em consórcio ou isoladamente, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Termo de Referência.
- 9.3. Não será permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1 Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1 Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2 Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3 Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4 Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1 O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro, contado o início da vigência da data da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3 O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12 FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1 O fornecimento do objeto será PARCELADO, entregue em local e prazo a ser indicado na ordem de fornecimento.

13 PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.
- 13.3 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).
- 13.4 Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx):
- 13.5 Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

14 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 14.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1 **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

- 14.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8 Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 14.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a

Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 14.3.3 Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (des) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3 Os bens deverão ser entregues no Município de Paço do Lumiar em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

Garantia e manutenção

- 15.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

16.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

16.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser previsto no instrumento contratual.

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1 o prazo de validade;
 - 19.2.2 a data da emissão;
 - 19.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5 o valor a pagar; e
 - 19.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 19.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 20.1 A empresa licitante que se recusar a assinar ata de registro de preços ou o contrato injustificadamente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar ou em assinar a ordem de fornecimento, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance ofertado, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Paço do Lumiar - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 20.2 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na impossibilidade da empresa ou interessado de se relacionar comercialmente com a Administração Pública Municipal de Paço do Lumiar.
- 20.3 As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição e na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

21 DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

DAS PARTES:

- 21.1 Constituem direitos da contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

- 21.2 Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:
- 21.2.1 Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;
 - 21.2.2 Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;
 - 21.2.3 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.
- 21.3 Constituem obrigações da contratada:
- 21.3.1 Entregar o(s) produto(s) à(s) sua(s) expensa(s), em dias úteis e no horário de expediente;
 - 21.3.2 Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
 - 21.3.3 O(s) produto(s) deverá(ão) ser fornecido(s), de acordo com a Ordem de Fornecimento, durante o prazo de vigência deste contrato;
 - 21.3.4 Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
 - 21.3.5 Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
 - 21.3.6 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
 - 21.3.7 Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
 - 21.3.8 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
 - 21.3.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 21.3.10 A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) produto(s) fornecido(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) produto(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);
 - 21.3.11 Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) produto(s) e o uso indevido de patentes e registros; e
 - 21.3.12 Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.
- 21.4 Constituem responsabilidades da contratada:
- 21.4.1 Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
 - 21.4.2 Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - 21.4.3 Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas,

as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

21.4.4 A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

21.4.5 O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{INI} \times INF, \text{ onde:}$$

VA = Valor Atualizado

VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

21.4.6 A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

Paço do Lumiar - MA, 12 de agosto de 2024.

Aprovo, nos termos da legislação vigente, o presente Termo de Referência:

FABIO HENRIQUE SANTOS DINIZ

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL

Portaria: 1512/24