



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 021/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de **Empresa especializada na Prestação de Serviços de Arbitragem Desportiva em diversas modalidades esportivas**, para a realização dos Jogos e competições realizadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Período para apresentação da proposta: de 03/04/2024 a 10/04/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura



do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação de **Empresa especializada na Prestação de Serviços de Arbitragem Desportiva em diversas modalidades esportivas**, para a realização dos Jogos e competições realizadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **Empresa especializada na Prestação de Serviços de Arbitragem Desportiva em diversas modalidades esportivas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento:

LOTE - 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo - Copa dos Trabalhadores . Tempo de jogo 40x40. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.	SV	50		
2.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo - Campeonato Municipal de Veteranos e Veteraníssimo . Tempo de jogo 30X30. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois)	SV	350		



	auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).				
3.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO</p> <p>Serviço de arbitragem para futebol de campo – Rebolo. Tempo de jogo 35X35. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.</p>	SV	80		
4.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO</p> <p>Serviço de arbitragem para futebol de campo – 3ª Divisão. Tempo de jogo 35X35. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.</p>	SV	80		
5.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO</p> <p>Serviço de arbitragem para futebol de campo – SUB 17. Tempo de jogo 35X35. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante</p>	SV	35		



	(mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.				
6.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – 2ª Divisão . Tempo de jogo 40x40. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.	SV	80		
7.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – 1ª Divisão . Tempo de jogo 40x40. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.	SV	80		
8.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – Copa dos trabalhadores . Tempo de jogo 40x40. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais,	SV	07		



	semi-finais e finais. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).				
9.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – Campeonato Municipal de Veteranos e Veteraníssimo. Tempo de jogo 30X30. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).	SV	10		
10.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – Rebolo. Tempo de jogo 35X35. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais. Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).	SV	15		
11.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – 3ª Divisão. Tempo de jogo	SV	15		



	35X35. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais . Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).				
12.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – Sub 17 . Tempo de jogo 35X35. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais . Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).	SV	05		
13.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de campo – 2ª Divisão . Tempo de jogo 40x40. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais . Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).	SV	15		
14.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO Serviço de arbitragem para futebol de	SV	15		



	campo – 1ª Divisão . Tempo de jogo 40x40. Árbitros pertencentes ao quadro da CBF ou FIFA, quartas de finais, semi-finais e finais . Arbitragem deverá ser composta por: 01 (um) árbitro, 02 (dois) auxiliares, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).				
15.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL SOCIETY Serviço de Arbitragem para Futebol Society – Campeonato de Futebol Society . Tempo de jogo 20X20. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.	SV	100		
16.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTSAL Serviço de Arbitragem para Futsal – Campeonato Municipal de Futsal . Tempo de jogo 20x20. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.	SV	100		
17.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTSAL Serviço de Arbitragem para Futsal – Campeonato Municipal de Futsal bom de	SV	60		



	<p>bola 10 na escola. Tempo de jogo 20x20. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).</p>				
18.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE AREIA</p> <p>Serviço de Arbitragem para Futebol de Areia – Campeonato Municipal de Futebol de Areia. Tempo de jogo 20x20. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.</p>	SV	50		
19.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA VÔLEI INDOR</p> <p>Serviço de Arbitragem para Vôlei Indor – Campeonato Municipal de Vôlei Indor. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).</p>	SV	150		
20.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA VÔLEI DE AREIA</p> <p>Serviço de Arbitragem para Vôlei de Areia – Campeonato Municipal de Vôlei de Areia. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário).</p>	SV	60		



21.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA BASQUETE</p> <p>Serviço de Arbitragem para Basquete – Campeonato Municipal de Basquete.</p> <p>Tempo de jogo 20x20. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.</p>	SV	20		
22.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA HANDEBOL</p> <p>Serviço de Arbitragem para Handebol – Campeonato Municipal de Handebol.</p> <p>Tempo de jogo 30x30. Arbitragem deverá ser composta por: 02 (dois) árbitros, 01 (um) delegado e 01 (um) representante (mesário). Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.</p>	SV	30		
23.	<p>EQUIPE DE APOIO PARA COMPETIÇÃO DE SKATE - Equipe de apoio para Competição de skate. A equipe de apoio para Competição de skate deverá ser composta por: 01 (um) locutor, 01 (um) DJ e 04 (quatro) julgadores. Durante 8 horas.</p>	SV	4		
24.	<p>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA COMPETIÇÃO DE ARTES MARCIAIS - Serviço de arbitragem para competição de artes marciais (jiu-jítsu, muay tha,</p>	SV	10		



	judô, katatê, etc) a arbitragem deverá ser composta por: 04 (quatro) árbitros sendo: 01 (um) central, 02 (dois) cadeiras e 01 (um) anotador. Durante 08 (oito) horas. Somente árbitros federados. Será obrigatório a apresentação de certificado do arbitro.				
25.	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA COMPETIÇÃO DE GINASTICA ARTÍSTICA – Serviço de arbitragem para competição de Ginastica Artística , para as categorias masculino e feminino, Masculino: Cavalo com alças, Argolas, Barras Paralelas, Barras Fixas, Feminino: Barras Assimétricas, Barras de Equilíbrio, Salto e Solo. Sendo composta por 01 (um) árbitro. Durante 06 (seis) horas. Nos eventos, competições e festivais realizados pela Secretaria.	SV	15		

LOTE 01	
TOTAL GERAL	

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

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

2 – FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição se dará na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

4.2 SUSTENTABILIDADE

4.2. Para as práticas e critérios de sustentabilidade, a contratada deverá:

4.2.1. Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

4.2.2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.

4.2.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.2.5. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas

no Edital.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços desta licitação deverão ser efetuados conforme solicitação da Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura.

5.2 Os locais para prestação dos serviços, será de acordo com os lugares indicados pelo Gestor da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

5.3 O início da prestação dos serviços será após assinatura do contrato e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre 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;

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

6.5 Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.1 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;

7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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;

7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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.

8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.1 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;

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

9. DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 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;

9.2 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;

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

9.4 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;

9.5 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;

9.6 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;

9.7 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.

10. – RESPONSÁVEIS

10.1 Fiscal técnico

Titular: GUSTAVO HENRIQUE SASSI, RE. 14184;

Suplente: JULIANA MARCHI DURIGON, RE. 14.322;

10.2 Fiscal administrativo

Titular: CRISTINA BUENO DOS SANTOS, RE. 14.415;

Suplente: LUIZ HENRIQUE GALASCHI, RE. 12.588.

11. – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.1 Não produzir os resultados acordados,

11.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Liquidação:

12.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

12.8 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:

- 12.8.1 a data da emissão;
- 12.8.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.8.3 o período respectivo de execução do contrato;
- 12.8.4 o valor a pagar; e
- 12.8.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9 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;

12.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.13 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.

12.14 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.

12.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

12.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo finaldo prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

12.18.3 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.

12.19 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.

Cessão de crédito:

12.20 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

12.21 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração

de termo aditivo ao contrato administrativo.

12.22 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

12.23 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, eo desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.24 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

Forma de fornecimento

13.2 O fornecimento do objeto será **parcelado**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) São obrigações do Município de Cajamar

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços;

Efetuar o pagamento devido pelo serviço prestado, desde que cumpridas as exigências do presente termo, do edital e anexos e do contrato;

Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos serviços prestados, bem como, comunicar, formalmente ao contratado, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do serviço.

b) São obrigações do FORNECEDOR

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

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000



Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

Observar todo o conteúdo disposto no presente termo de referência, especialmente o disposto no item Condições de Fornecimento e especificações dos serviços;

Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Prestar os Serviços conforme solicitação da Secretaria/Cajamar no prazo e formas ajustados.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Com fundamento no artigo 155 da Lei n. 14.133/21, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

15.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.2.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11 ticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.3 Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do Contrato:

15.3.1 Advertência;

15.3.2 Multa, calculada no edital ou contrato, não podendo 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.

16. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora do Contrato

16.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação;

16.2 A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal;

16.3 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo;

16.4 A Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

- a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;
- b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

18 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

18.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 18.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 18.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 18.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

19.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura**

II) Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

III) Programa de Trabalho: Esporte para todos

IV) Elemento de Despesa: Serviço de Pessoa Jurídica

V) Ficha orçamentária:

Ações Desportivas = 788

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

20. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

20.1 Qualificação operacional:

20.1.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo comprovando até 50% da quantidade pretendida neste certame.

20.2 Habilitação Jurídica (conforme o caso):

20.2.1 Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

20.2.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

20.2.2 Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir).

20.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

20.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

20.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (**conforme o caso**); relativo à sede ou ao domicílio do licitante; pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

20.3.3 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa da União**;

20.3.4 Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**;

20.3.5 Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.

20.3.6 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

20.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

20.4 Qualificação Econômico-Financeira:

20.4.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

20.4.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

21. DO CONSÓRCIO

Não se aplica.

Cajamar/SP, 19 de março de 2024

Fabiano Lima Rodrigues

Secretário de Esportes, Lazer e Cultura

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000

Página 21 de 22

