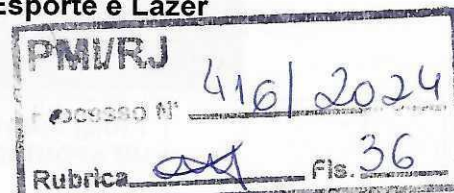




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORÁI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. Conjunto de procedimentos necessários ao Registro Formal de Preços, objetivando futuras contratações de serviço de arbitragem para atender a demanda da SEMEL, nos termos da Legislação vigente, especialmente a Lei Nacional nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 05/2024)

2.1. A presente contratação se justifica no âmbito desta Secretaria, pela necessidade de proporcionar melhor condição de vida para os munícipes, e através da realização de eventos esportivos poder levar às comunidades da zona urbana e rural o esporte e lazer, a diversão e a prática de atividade física saudável, portanto, desenvolvemos programas e atividades esportivas em quase todas as modalidades e categorias dentro do nosso município. Levando em consideração os princípios básicos de promoção e bem estar comum, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem programado diversos eventos esportivos, incluindo diferentes atividades e modalidades esportivas no nosso município, tendo como fundamento a Lei Complementar Municipal nº 265/2021, que em seu Artigo 41, Inciso VIII, atribui a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a incumbência de “elaborar, promover e coordenar a realização de campeonatos e torneios esportivos”.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC referente ao exercício, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 05/2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea a e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20, Inciso I, Alíneas a e b do Decreto Municipal nº 295/2023)

3.1. Os objetos a serem adquiridos estão descritos no quadro a seguir, acompanhados do quantitativo estimado:

ITEM	EVENTOS	DESCRIÇÃO	UND	QNT D.
01	JOGOS DE FUTEBOL DE CAMPO	ARBITRAGEM FUTEBOL DE CAMPO CATEGORIA AMADOR ADULTO.VETERANO, SUB9, SUB11, SUB13 E ADULTO, ARBITRAGEM COMPLETA, INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR:	JG	144



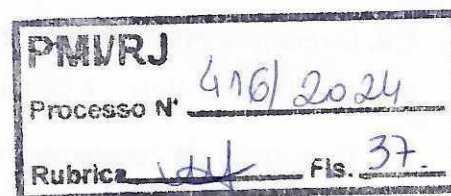
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

		1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO).		
02	COPA ITABORAÍ JIU-JITSU	ARBITRAGEM COMPLETA DE JIU JITSU. INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR: 1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO) .	LUTA	30
03	COPA ITABORAÍ DE TAEKWONDO	ARBITRAGEM COMPLETA DE Tae kwon Do. INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR: 1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO) ARBITRAGEM COMPLETA DE Tae kwon Do. INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR: 1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO)	LUTA	30
04	COPA ITABORAÍ DE VOLEIBOL	ARBITRAGEM COMPLETA DE VOLEIBOL., INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR: 1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO) .	JG	28
05	COPA ITABORAÍ DE BASQUETEBOL	ARBITRAGEM COMPLETA DE BASQUETEBOL, INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS. CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR: 1 (UM) ÁRBITRO, 2 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES E UM APONTADOR (MESÁRIO) .	JG	28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

06	COPA ITABORAI DE RUGBY	ARBITRAGEM COMPLETA DE RUGBY, INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS.	JG	10
----	------------------------	--	----	----



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviços de natureza comum.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Fornecedor registrado e o Órgão Gerenciador, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea a e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20, Inciso I, Alínea a do Decreto Municipal nº 295/2023)

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade de adiamento dos eventos.

6. DO VALOR ESTIMADO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “i” da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O valor estimado para a despesa decorrente da futura contratação encontra-se na planilha em anexo.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 20, Inciso I, Alínea “c” do Decreto Municipal nº 295/2023 e Decreto Municipal nº 300/23)

7.1. A prestação de serviços se dará de forma: Parcelada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços (fiscal), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. O prazo para prestação de serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da ordem de início dos serviços ao fornecedor registrado;

7.4. Os serviços serão prestados nos locais e horários a serem definidos posteriormente, conforme calendário de eventos que ainda será definido em conselho arbitral específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

PM/RJ
Processo N° 416/2024
Rubrica [assinatura] - Fls. 37U

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal da ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da execução. Caberá ao Fiscal realizar a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta do fornecedor registrado apresentada no momento do certame;

7.6. O recebimento definitivo, nos termos do Art. 16 do Decreto Municipal nº 300/23, ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado.

7.7. 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.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório (no momento da entrega), quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (dias) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor registrado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. O prazo para a solução, pelo Fornecedor registrado, de inconsistências na prestação de serviços, verificadas pelo Órgão Gerenciador durante a análise prévia por ocasião do recebimento provisório, não será computado para fins do recebimento definitivo;

7.10. Em caso de rejeição dos serviços por parte da fiscalização, o Fornecedor registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, bem como por todas as despesas necessárias e decorrentes do refazimento de eventuais serviços, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador;

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

8. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES (Art. 20, Inciso III do Decreto Municipal nº 295/2023)

8.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, evitando-se o inadimplemento contratual, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

8.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já prestou serviços similar(es) aos descritos neste Termo.

8.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a ata de registro de preços executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor da ata de registro de preços, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número da ata de registro de preços, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência da ata de registro de preços, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

8.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

8.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do Art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

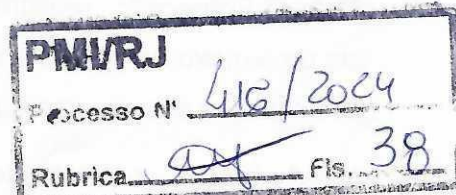
8.5. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Órgão Gerenciador .

8.6. Cada arbitro da equipe de arbitragem deverá ser registrado e/ou filiado na Federação Nacional e/ou na Federação Estadual específica da modalidade, apresentando documentação de experiência de jogos a nível regional ou superior, como condições para participar do certame.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. São obrigações da Órgão Gerenciador:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.1.2. Comunicar ao Fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços através de servidores especialmente designados para as funções de fiscal e gestor, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor registrado com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor registrado, por si ou seus propostos.

10.3. O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não atestar a prestação dos serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento, na ata de registro de preços e na proposta do Fornecedor registrado apresentada no momento do certame, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas para os casos de inadimplemento parcial ou total.

10.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ata de registro de preços;

10.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Fornecedor registrado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

11.1. O Fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, na ata de registro de preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com a solicitação encaminhada pela Secretaria, o Órgão Gerenciador, observadas as instruções e especificações nela contidas, no prazo e local indicados;

11.1.2. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador, salvo quando implicarem em indagações de caráter

PMI/RJ	416/2024
Processo N°	
Rubrica	Fls. 38V



técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.3. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital;

11.1.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução da ata de registro de preços, tais como taxas, fretes, tributos, obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Órgão Gerenciador isento de qualquer responsabilidade quanto a essas despesas;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, independentemente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;

11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços.

11.1.7. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do futura ata de registro de preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador;

11.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento específico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 300/2023 e Art. 20, Inciso V do Decreto Municipal nº 295/2023)

12.1. a ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as partes pelas consequências de sua inexecução parcial ou total, nos termos do artigo 115, caput, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, quando for o caso, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do Art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

fiscal(is) e gestor(es) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117, *caput* da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023.

12.4. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual por culpa do Fornecedor registrado, a mesma ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente.

12.5. Caberá ao Ordenador de Despesas promover a designação de servidores para atuarem como fiscal(is) e gestor(es) da ata de registro de preços, observando-se as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 300/23 e as obrigações descritas neste Termo.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Do fiscal da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

13.1.1.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023;

13.1.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tanto;

13.1.1.3. O fiscal informará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e/ou saneadoras, se for o caso, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

13.1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

13.1.1.5. O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência e em tempo hábil, o iminente término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação.

13.2. Do gestor da ata de registro de preços:

PMI/RJ	
Processo Nº	416/2024
Rubrica	Fls. 39v



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

P.N.V.R.I.	
Processo N°	416/2024
Rubrica	40

13.2.1. O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, bem como sua atualização, devendo providenciar todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

13.2.1.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor registrado, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.2.1.2. O gestor deverá, nos termos do Art. 12, Inciso XXVII do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SEMLIC, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato, a cópia física da ata de registro de preços.

13.2.1.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, com menção ao desempenho do prestador 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, a ser enviado, por cópia, à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC.

13.2.1.4. O gestor 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.

13.2.1.5. O ordenador de despesas deverá, nos termos do Art. 21 do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC, o relatório final contendo as informações acerca do desempenho do fornecedor registrado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de anotação no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. O fornecedor registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com Art. 255 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com orientações do Art. 5º e Art. 11, Inciso IV, da Lei 14.133/2021.

15. DO PAGAMENTO (Art. 20, Inciso VI do Decreto Municipal nº 295/2023)

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

protocolo do requerimento perante a Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e providenciária do Fornecedor registrado;

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto, ato conjunto do fiscal e do gestor, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023;

15.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo para pagamento ficará sobrestada até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador;

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista;

15.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor registrado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 07(sete) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas justificativas. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

15.4.2. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente pelo gestor da ata de registro de preços, o mesmo dará ciência ao Ordenador de Despesas, que adotará as providências pertinentes;

15.4.3. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do Fornecedor registrado;

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

15.7. O fornecedor registrado (prestador), 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;

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis durante a vigência da ata de registro de preços.

PMI/RJ	
Processo N°	416/2024
Rubrica	40V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021)

17.1. Comete infração administrativa, o Fornecedor registrado que:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

17.1.4. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.2. Pela inexecução do objeto da ata de registro de preços, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor registrado as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

17.2.1. Advertência (Art. 156, Inciso I da Lei nº 14.133/21) por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.2. Multa (Art. 156, Inciso II da Lei nº 14.133/21) não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.3. Impedimento de Licitar e contratar (Art. 156, Inciso III da Lei nº 14.133/21), que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos II, III, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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 03 (três) anos.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, V, VI e VII do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.3. As sanções previstas nos **subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4.**, poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

17.4. A sanção estabelecida no **subitem 18.2.4.** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.4.1. Quando aplicada será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas;

17.4.2. 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.

17.4.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação das penalidades previstas, ressalvadas as dos **subitens 18.2.3 e 18.2.4.** realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do contratado, observando-se especialmente o procedimento previsto no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer



19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preços.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023)

20.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão	13
Unidade	001
Programa de Trabalho	27.812.0025.2318
Natureza de Despesas	3.3.90.39.00.00
Fonte	15000001
Ficha	370

20.2. Para os casos de dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, a mesma será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas) e está alinhado com o Plano Anual de Contratações – PAC, na forma do Art, 21, §1º do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

Michane Teles da C. da Silva
Secretaria Municipal
de Esporte e Lazer
Matrícula nº 28.914

Itaboraí, 10 de setembro de 2024

Michane Teles da Costa da Silva

Assessor Técnico

Matrícula 28.914

RUAN GUIMARAES
ABADIAS:1284197778
1
Digitally signed by RUAN
GUIMARAES
ABADIAS:12841977781
Date: 2024.09.12 12:13:57 -03'00'

Ruan Guimarães Abadias
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Matrícula 46.012

