



TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE ESTIVA

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

1. DO OBJETO:

1.1 – O presente procedimento tem por objeto a seleção de propostas para **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS** para atender as atividades da Diretoria Municipal de Esporte.

1.2 – Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Bola de Volei Oficial Pró 2.0 Peso: 260 – 280g Circunferência: 65-67cm Gomos: 18 Costurada a máquina Câmara: Buty	Unid.	40
2	Bola Futebol de Campo Lançamento: 2022 Competição: Brasileirão Série B Tamanho: 70 Circunferência: 68-70 Material: PU/ HAR	Unid.	10
3	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 2m altura / 40cm largura	Unid.	02
4	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 170cm altura / 40cm largura	Unid.	02
5	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 30cm altura / 10cm largura	Unid.	08
6	Troféu Melhor Goleiro 30cm / 10cm	Unid.	08
7	Troféu Melhor Jogador do Campeonato 30cm / 10cm	Unid.	08
8	Bomba de Encher bola – Elétrica com medidor de pressão digital integrado e display LCD	Unid.	03



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva ao Vento
#descubraestiva



- Não haverá necessidade de amostras, porém os produtos deverão ser verificados na entrega dos mesmos, caso haja produtos danificados, os mesmos deverão ser substituídos por novos, posteriormente.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

1.2.1 - Natureza do Objeto:

A contratação de empresa para a aquisição de materiais esportivos é uma decisão estratégica que impacta diretamente a qualidade das atividades esportivas oferecidas. Esses materiais são cruciais para garantir a segurança, o desenvolvimento e o prazer das crianças durante a prática esportiva, contribuindo para uma formação integral e saudável.

1.2.2 - Prazo de Contratação:

O prazo da contratação será realizado de acordo com a disponibilidade de orçamento.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A contratação de empresa para o fornecimento dos materiais esportivos de forma direta para atender prontamente as necessidades da Diretoria Municipal de Esporte, bem como, das atividades esportivas que estão sendo executadas neste momento, não prejudicando assim o bom andamento do esporte.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 - Sub Contratação:

Não será admitida a sub contratação do objeto contratual.

4.2 - Garantia da Contratação:

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.3 - Vistoria:

4.3.1 - A vistoria do objeto no ato da entrega é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.3.2 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições, prazos e local de Entrega:

- 5.1.1 - O(a) contratado(a) deverá executar o objeto em perfeitas condições, no prazo e local estipulados, em estrita observância das especificações e das normas pertinentes, atendendo prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente contratação e responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados;
- 5.1.2 O(a) contratado(a) deverá comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.3 Em conformidade com o art. 62, da Lei nº 14.133/2021 deverá ser apresentada a documentação para demonstração da capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação, dividindo-se em: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
- 5.1.4 Após a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, será verificado se o contratado preenche todos os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme art. 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69 e 70 da Lei 14.133/2021.



- 5.1.5 Deverá ser mantida, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação; O(a) contratado(a) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 5.1.6 O pagamento será realizado, após o recebimento definitivo do(s) item(ns) em até 30 dias a partir do atesto da nota fiscal.
- 5.1.7 O valor dos itens constantes na proposta apresentada só poderá ser reajustado nas hipótese em que se comprovar, nos autos do processo licitatório, o desequilíbrio econômico-financeiro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as



respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.1.1 - O objeto da contratação será executado da seguinte forma: o ordem de fornecimento será enviada para o e-mail informado pela empresa. A partir de então, o fornecedor terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega.

6.1.2 - A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada à Avenida Prefeito Gabriel Rosa, nº 177, Centro, Estiva – MG, entre 08h00 e 16h30 em dias úteis.

6.2 – Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
DME	Marcos Marciel de Andrade	Diretor Municipal de Esporte	1418

6.3 – Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMTC	Fábio Augusto Nogueira de Noronha	Secretário Municipal de Turismo e Cultura	1420

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 - A forma de pagamento do Município de Estiva é por empenho de despesa.

7.2 - A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

7.2.1 - O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

7.2.2 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida pelo departamento competente da Secretaria Municipal de Finanças. Se o



término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

7.2.3 - O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Estiva, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Estiva, Avenida Prefeito Gabriel Rosa, nº 177, CEP 37542-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.918/0001-04, Empenho nº ____/ ____; Licitação nº: ____/2024;

7.2.4 - A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do FGTS e Tributos Federais.

7.2.5 - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.3 - As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Estiva efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.4 - Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

7.5 - O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos dos artigos 34 e 82 ao 84 da Lei Federal nº14.133/2021.

8.2 - Para o fornecimentos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos



a título de habilitação, nos termos do art. 75, II e § 3º da Lei nº14.133/2021:

8.2.1 – Habilitação Jurídica:

8.2.1.1 – Cédula de identidade;

8.2.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Municipal]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda *[Municipal]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração



da Fazenda respectivo seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3 – Qualificação Econômica-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

8.2.4 - Declarações:

a) DECLARAÇÃO conforme modelo em anexo, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O valor total estimado da Contratação é R\$ 16.661,50 (Dezesesseis mil, seiscentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preços e planilha de preço médio constantes do Anexo I deste Termo.

TEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Bola de Volei Oficial Pró 2.0 Peso: 260 – 280g Circunferência: 65-67cm Gomos: 18 Costurada a máquina Câmara: Buty	Unid.	40
2	Bola Futebol de Campo Lançamento: 2022 Competição: Brasileirão Série B Tamanho: 70 Circunferência: 68-70 Material: PU/ HAR	Unid.	10
3	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 2m altura / 40cm largura	Unid.	02
4	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 170cm altura / 40cm largura	Unid.	02
5	Troféu Plástico Injetado Poliestireno 30cm altura / 10cm largura	Unid.	08



6	Troféu Melhor Goleiro 30cm / 10cm	Unid.	08
7	Troféu Melhor Jogador do Campeonato 30cm / 10cm	Unid.	08
8	Bomba de Encher bola – Elétrica com medidor de pressão digital integrado e display LCD	Unid.	03

9.2 - Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no nos termos do art.23, §1º, da Lei Federal nº14.133/2021.

9.3 - A pesquisa de preço foi realizada junto às empresas abaixo relacionadas, além disto, consultamos o Banco de Preços para consulta de valores de contratações através do Sistema Informatizado dos Municípios (SICOM) nos municípios de Borda da Mata/MG, de Serrania/MG e Município Monte Santo de Minas/MG.

- a) Condor – Papelaria, Livraria, Gráfica Editora Ltda, CNPJ: 06.036.417/0001-90;
- b) Lázaro Ferreira da Silva, CNPJ: 07.318.725/0001-71;
- c) Albano de Freitas Dias, CNPJ: 23.321.359/0001-66;
- d) La El Esporte Ltda – Me, CNPJ: 65.322.018/0001-55;
- e) K.S. Artigos Esportivos Ltda, CNPJ: 19.444.651/0001-07 (Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG);
- f) EJM Comércio de Esportes Ltda, CNPJ: 18.864.858/0001-60 (Prefeitura Municipal de Serrania/MG);
- g) Manoel Gomes de Oliveira Neto, CNPJ: 24.195.207/0001-27 (Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG);
- h) Rico Esportes Ltda, CNPJ: 47.806.094/0001-54 (Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas/MG);

9.4 – Na planilha constante do AnexoI deste Termo, encontra-se detalhamento dos valores.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Prazo de vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I –Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II –Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V –Cumprir todas as demais cláusulas contratuais e seus anexos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I – Realizar o fornecimento de acordo com as especificações, quantidade e prazos, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT);
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do



Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

IX - Responsabilizar-se pelo seguro de seu pessoal, e veículos que utilizar no fornecimento dos itens.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);



13.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bemcomo nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

Multa:

13.2.4 –**Multa:**

I - Moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4 - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.



158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que de la provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.11 - A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.12 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na formado art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;



13.14 - Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 05 00 27 122 0040 2142 0000 3.3.90.30.00 – **Ficha 337** – Material de Consumo.

Estiva, 10 de Outubro de 2024.

FÁBIO AUGUSTO NOGUEIRA DE NORONHA - MATRÍCULA 1420

Secretário Municipal de Turismo e Cultura