



TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE ESTIVA

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

1. DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa para serviço de **EQUIPE DE APOIO** para os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

1.2 – Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Integrante de EQUIPE DE APOIO a Polícia Militar, na realização de eventos municipais	Unid.	400

- Sempre com o intuito de garantir a segurança e a integridade física das pessoas, com abordagem não violenta e a comunicação eficaz são a prioridade do trabalho desta equipe.
- Os integrantes da equipe deverão registrar presença nos eventos assinando lista de chamada e através de fotos com toda equipe no início e no final de cada dia;
- A empresa deverá instalar nos eventos ponto de apoio (barraca 3x3m devidamente identificada);
- A empresa contratada deverá ser cadastrada nos órgãos competentes;
- O integrante deverá estar cadastrado na empresa contratada e ter certificado(s) de treinamento (s) específico(s);
- O integrante da equipe deverá estar uniformizado indicando a descrição: EQUIPE DE



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva ao Vento
#descubraestiva



APOIO;

- A Alimentação e transporte ficarão por conta da Empresa.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do prestação de serviço, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

As unidades e especificações de itens presentes na tabela são justificadas com base nos seguintes critérios: A contratação de Equipe de apoio para garantir a segurança de toda população presente nos eventos. A colaboração efetiva da Equipe de Apoio dando reforço ao trabalho da Polícia Militar contribuirá para o sucesso e a segurança do evento.

1.2.1 - Natureza do Objeto:

Os serviços ou a prestação de serviços acima descritos se fazem necessários para o reforço ao trabalho da Polícia Militar, com a contratação de Equipe de Apoio desarmada particular, visando garantir a segurança e a integridade física das pessoas durante a realização dos eventos municipais.

1.2.2 - Prazo de Contratação:

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1 - Entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos: Equipe de Apoio desarmada particular para reforço à Polícia Militar durante os eventos municipais realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura no fim de ano de 2024 e durante todo o ano de 2025, estando



devidamente uniformizada com descrição EQUIPE DE APOIO na vestimenta, e integrantes devidamente certificados e treinados, e tenda de apoio (3x3m) instalada nos eventos.

A empresa contratada deverá estar cadastrada nos órgãos competentes.

A Alimentação e transporte ficarão por conta da Empresa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sub Contratação:

Não será admitida a subcontratação 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 avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições, prazos e local de Entrega:





5.1.1 - O prazo de execução dos serviços de infraestrutura (montagem e instalação) é de 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato.

5.1.2 - É de responsabilidade da empresa, obter junto aos órgãos públicos responsáveis, todas as licenças e alvarás necessários ao regular funcionamento do equipamento;

5.1.3 - Todas as despesas relacionadas ao funcionamento equipamentos resultantes da prestação dos serviços elencados no item 1.2 correrão a expensas da empresa, inclusive às relativas à manutenção, benfeitorias ou melhorias nas instalações que se façam necessárias para o desenvolvimento das atividades, bem como as despesas relacionadas à água e energia;

5.1.4 - As despesas com as concessionárias do serviço público de água e energia elétrica serão de responsabilidade da empresa, devendo a mesma instalar um relógio medidor de consumo para cada serviço.

5.1.5 - Os serviços deverão ser entregues/prestados nos endereços e horários para cada evento, conforme disponibilizado o calendário de eventos da Prefeitura Municipal de Estiva.

5.2 Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, às Contratadas deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme estabelecidos no estudo técnico preliminar.

5.3 Especificações da garantia do serviço:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 nº 14.133/2021.

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.

6.2 – Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
DMC	Jean Carlos de Andrade	Diretor Municipal de Cultura	1416

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 30 (trinta) 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 REGISTRO DE PREÇO, na modalidade PREGÃO sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos dos artigos 34 e 82 ao 84 da Lei Federal nº14.133/2021.

8.2 - Para prestação dos serviços 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. 62 ao 70, 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 apresentação de declaração da Fazenda respectiva do 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;

8.3 - Qualificação Técnica:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.4 – Atestado de capacidade técnica:

Atestado de qualificação técnica, no mínimo 02 (dois), comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, em características, quantidades e prazos.



9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 –O valor total estimado da Contratação é R\$ 111.040,00 (cento e onze mil e quarenta reais), conforme pesquisa de preços e planilha de preço médio constantes do Anexo I deste Termo.

Item	Descrição	Quant.	Valor Médio	Valor MédioTotal
1	Integrante de EQUIPE DE APOIO a Polícia Militar, na realização de eventos municipais	400	R\$ 277,60	R\$ 111.040,00

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. Consultamos o Banco de Preços para consulta de valores de contratações através do Sistema Informatizado dos Municípios (SICOM) em dois municípios Campestre/MG e Pouso Alto/MG.

- a) MP Serviços e Segurança Ltda, CNPJ 52.851.932/0001-41;
- b) Zion Services Ltda, CNPJ 50.875.982/0001-33;
- c) Jarbas Delfino Pereira, CNPJ:42.542.623/0001-38;
- d) Estação do Som Ltda ME, CNPJ: 02.411.419/0001-61 (Prefeitura Municipal de Pouso Alto/MG);
- e) Brigada Profissional Evolution Fire Emergencias Ltda, CNPJ: 51.830.116/0001-99 (Prefeitura Municipal de Campestre/MG);

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

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO /ATA

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 os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e seus anexos, 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 verificarem 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 sub contratação não prevista em edital e no presente contrato.

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

X – Responsabilizar-se pelo cumprimento e observância da Lei Estadual 22.839/18 e demais normas relacionadas aos profissionais brigadistas.

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 contada 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 dela 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, fato ou 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 forma do 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 inscrito sem 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 23 695 0002 2256 0000 3.3.90.39.00 – **Ficha 327**– Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica.

Estiva, 26 de Novembro de 2024.

FÁBIO AUGUSTO NOGUEIRA DE NORONHA - MATRÍCULA 1420

Secretário Municipal de Turismo e Cultura