

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Ata de Registro de preços para eventual Locação de equipamentos de sonorização incluindo montagem, desmontagem e operacionalização de sonorização visando atender os eventos de pequeno porte sejam culturais, palestras, projetos, reuniões e apresentações musicais no Município de Porto Murtinho, a serem realizados no período de 12 meses.

1.2 Especificação do Objeto

1.2.1. **Bens e serviços comuns** são aqueles que podem ser objetivamente definidos pelo edital, seguindo especificações usuais de mercado, enquanto **bens e serviços especiais** são aqueles que, devido à sua alta heterogeneidade ou complexidade, não se enquadram na categoria de "comuns".

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

Descritivos de Sonorização.

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DOS BENS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTE
01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE , com a prestação de serviços de transporte, montagem, operação e desmontagem de equipamentos de sonorização mecânica de pequeno porte, para serem utilizados em eventos de pequeno porte sejam culturais, palestras, projetos educativos, reuniões e apresentações musicais a serem utilizados pela administração, conforme especificações mínimas abaixo: 04 (quatro) caixa ativa de 1000 wats com pedestal, 02 (dois) subgrave ativo de 18 polegadas com mínimo 3.000 wats, mesa de 12 (doze) canais digital, 02 (dois) retorno ativo de 800 wats, 04 (quatro) microfone sendo 02 (dois) com fio e dois sem fio com pedestal, 01 (um) Notboock, 06 (seis) par led de 1000 watts de potência para iluminação, 01 (uma) máquina de fumaça no mínimo 1.500 watts de potência, 02 (dois) moove, com todo material necessário para a prestação do serviço como cabeamento, plugins, etc.	Diária	120

1.3 Os serviços objeto deste Ata de Registro de Preço são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Karilo

1.4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Os serviços dessa Ata de Registros de Preços deverão ser executados, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, mediante a Autorização de Fornecimento, conforme as necessidades do calendário das Festividades, Comemorações e Eventos do Município de Porto Murtinho, a serem realizados no período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições a serem elencadas no contrato ou documento equivalente, sem qualquer ônus adicional ao município.

1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1 A execução do objeto deverá ser iniciada na data estabelecida na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura de Porto Murtinho/MS, sendo que toda a Infraestrutura deverá estar pronta e disponibilizada, 06 (seis) horas de antecedência do início da realização dos eventos.

1.5.2. As locações serão realizadas pelo período de 12 meses, na cidade de Porto Murtinho/MS, de acordo com a demanda Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, seguindo o calendário das comemorações do Município, conforme estabelecido neste instrumento, edital e seus anexos, bem como proposta vencedora do certame licitatório.

1.5.3. A Contratada deverá também indicar número de telefone e correio eletrônico para contato entre o Município e a Empresa.

1.5.4. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados.

1.5.5. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14.133/21.

1.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da ata de registro de preços não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

1.5.7. À Prefeitura de Porto Murtinho/MS reserva-se o direito de não aceitar os serviços prestados em desacordo com o objeto licitado e quantidades definidas neste termo de referência.

1.5.8. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

Kaio

1.5.9. Caso os serviços estejam em desacordo como os documentos do processo licitatório, o contrato poderá ser cancelado e aplicar-se-á o disposto no art. 75, da Lei Federal nº 14133/21.

1.5.10. A contratada será responsável por toda a infraestrutura e os serviços diversos elencados no objeto, incluindo as locações, instalações e a efetiva prestação dos serviços que são necessários para possibilitar a organização, produção, execução dos eventos, que ocorrerão no período de 12 meses, que contempla todas as necessidades inerentes a realização dos eventos de pequeno porte.

1.5.11. Todas as despesas relacionadas a hospedagem, alimentação, transportes, montagem, instalação e manutenção dos equipamentos, suporte técnico e operacional durante todos os dias do evento, e despesas com pessoal em geral, incluindo direitos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tributos e subcontratações necessárias à concretude do evento, correrão por conta da CONTRATADA.

1.6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

1.6.1. A licitante responsável pela proposta vencedora da licitação deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da data de sua convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital;

1.6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, cabendo prorrogação por igual período se comprovado que o preço ainda é vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84, da Lei nº 14133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para viabilizar os eventos de pequeno porte sejam culturais, palestras, projetos educativos, reuniões e apresentações musicais realizados pelo Município de Porto

Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico



Murtinho/MS, envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer e montar a infraestrutura necessária para a realização dos mesmos. Esta iniciativa abrange não apenas a celebração da cultura local através dos eventos, mas também busca promover o desenvolvimento econômico da região, ao atrair visitantes de diversos lugares, incluindo do país vizinho e outros municípios do estado. Além disso, os eventos tem um papel crucial na congregação dos povos, proporcionando um espaço de intercâmbio cultural e social. Em um contexto mais amplo, a realização dessas festividades contribui para a projeção de Porto Murtinho como uma cidade estratégica na Rota Bioceânica, reforçando sua importância como ponto de ligação entre Brasil e outros países da região, ao mesmo tempo que os eventos não apenas oferecem entretenimento de qualidade, mas também representa uma oportunidade para impulsionar a economia local, através do aumento do turismo e do comércio durante o período das festividades.

3.2. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura necessária para garantir o sucesso dos eventos, incluindo a montagem do sistema de som necessários para a realização dos eventos.

3.3. Por fim, além dos benefícios imediatos para a comunidade local, a realização de eventos Artísticos com artistas locais, manifestações culturais e palestras realizados em Porto Murtinho tem um impacto significativo no lazer e na formação da população Murtinhense. Ao destacar-se como um evento cultural de destaque na região, as apresentações artísticas contribuem para fortalecer a identidade e a reputação da cidade, além de atrair investimentos e parcerias que possam impulsionar seu desenvolvimento futuro. Como principal cidade de ligação do Brasil na Rota Bioceânica, Porto Murtinho tem a oportunidade de se posicionar como um centro vital de integração e intercâmbio entre diferentes culturas e economias, consolidando sua importância estratégica no cenário regional e global.

4. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

4.1. A ata de registro de preços 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.

4.2. 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.

Kauê

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

4.4. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

4.5. De acordo com o Art. 117, da Lei 14.133, a execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados. Desse modo, será designado como fiscal para este contrato a servidora Julianne Izabela Contrera Torres, Matrícula: 67985 e como substituta, a servidora Diana Morinigo Velázquez – Matrícula: 442/01, ambas lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico do município de Porto Murtinho/MS.

4.6. O (s) fiscal (is) da ata de registro de preços acompanhará (ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após o término do evento, mediante a apresentação da respectiva documentação fiscal em até 05 (cinco) dias, devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto na Lei 14.133/2021, e do relatório de execução dos serviços detalhado.

5.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da apresentação dos serviços executados:

5.3. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades dos serviços executados e solicitados na Autorização de Fornecimento.

5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

Kauê

- 5.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 5.7. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no atraso ou não recebimento.
- 5.8. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da licitação e do contrato a ser firmado.
- 5.9. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 5.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.11. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 5.12. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.13. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do CONTRATO o documento equivalente.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo Licitatório Pregão Eletrônico, conforme disposições dos incisos do artigo nº 33 da Lei 14.133/2021.

6.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

- 6.2.1. Poderão participar do processo de contratação, quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com os serviços que serão prestados e ainda, que satisfaçam as condições deste Termo de Referência;
- 6.2.2. Apresentação de memorial descritivo dos serviços a serem realizados contendo as condições de execução dos serviços e as obrigações;
- 6.2.3. Proposta de preços do contratado, especificando os custos.

Paulo

6.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- 6.3.2. Cópia de documento oficial de identificação pessoal do representante apto;
- 6.3.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.4.1. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- 6.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, quando o objeto se referir a aquisição;
- 6.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o objeto se referir a serviços ou obras de engenharia;
- 6.4.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.4.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 6.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa;
- 6.4.7. O cumprimento do disposto no inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, mediante Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

Handwritten signature



6.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

6.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.6. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital;

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O custo estimado da contratação objeto deste Termo de Referência, será orçado pelo setor de Compras, obtidos por meio da média calculada entre orçamento de empresa apta ao fornecimento, contratações similares, licitantes, portal de compras públicas e histórico de preços das últimas contratações.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para a contratação, tem-se como principal referência, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Municipal Nº 1.855, de 04 de dezembro de 2024, (LOA), para esse exercício financeiro.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Ficam as Contratantes submetidas ao cumprimento das incumbências elencadas abaixo:

- a. Emitir Ordem de Serviço/fornecimento Inicial para a contratada, para o efetivo início dos serviços;
- b. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, através de servidor especialmente designado. Ainda, não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas nestas especificações nem por quaisquer danos, inclusive a terceiros ou mesmo irregularidades constatadas;
- c. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa contratada;

Kavlo

- d. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigida a empresa contratada;
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente contratados para o respectivo evento, na forma e prazo estabelecidos no contrato;
- g. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na Lei 14.133/21;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fica a empresa contratada obrigada a cumprir as determinações a seguir expostas:

- a. Executar todos os serviços de forma adequada e objetivando o melhor padrão de qualidade e confiabilidade, cabendo à contratada otimizar a gestão, de seus recursos humanos e de materiais;
- b. Fornecer os materiais e mão de obra necessários, conforme as descrições contidas neste termo de referência;
- c. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, atendendo a qualquer determinação da mesma;
- d. Divulgar informações acerca da prestação dos serviços, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, mediante sua prévia e expressa autorização, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do respectivo órgão ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados e/ou colaboradores nesse sentido, sobre a responsabilidade civil e penal, conforme o caso;
- e. Realizar visita técnica no local onde ocorrerá o evento, com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à realização, para averiguação do local onde será montada a infraestrutura;
- f. Transportar, montar e alinhar toda a estrutura através de suas equipes, devendo, para tanto, com antecedência de 06 (seis) horas do início do evento, sem possibilidade de prorrogação;
- g. Comunicar a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Desenvolvimento Econômico, caso haja a ocorrência de fatos ou anormali-

Kauê

dades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

h. Responsabilizar-se por todo o ônus relativo à execução do contrato, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua montagem e desmontagem no local de destino e segurança dos equipamentos durante e após o evento;

i. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;

j. Responsabilizar-se pela conduta ética de seus empregados e/ou colaboradores durante a prestação dos serviços nos locais onde se realizarão as atividades, obrigando-se a substituir aqueles que se conduzirem de forma inadequada aos fins do contrato, por outros profissionais que reúnam as mesmas qualificações técnicas;

k. Reparar, corrigir, remover ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, os equipamentos, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções durante a execução dos serviços;

l. Responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura de Porto Murtinho, os equipamentos que, apresentar defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

m. Responsabilizar-se, por todas as despesas, sejam elas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus funcionários ou com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na entrega dos serviços e montagem dos equipamentos;

n. Responsabilizar-se por toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos contratos, que será de inteira responsabilidade das contratadas e não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, sendo, ainda de sua responsabilidade todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho;

o. Cumprir todas as exigências do edital e seus anexos.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Kauê

11.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- II - 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;
- III - Dar causa à inexecução total da ata do registro de preços;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superi-

or a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, 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 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, 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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

11.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou

Karlo

controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

11.8 O Poder Executivo 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 ele 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. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;

11.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.10 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

12.1. As propostas serão julgadas com critério de "menor preço", consideradas as especificações e valores máximos aceitos pela Administração;

12.2. O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail para o envio de Autorizações de Fornecimento e, toda Nota Fiscal deverá conter os dados bancários da empresa;

Kauro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico



12.3. Os licitantes que praticarem quaisquer atos previsto da Lei Federal 14.133/2021, conforme os casos ficarão sujeitos às penalidades que serão aplicadas mediante procedimento administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.4. Os casos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021.

Porto Murtinho/MS, 26 de setembro de 2025.

PAULO FRANCISCO CARVALHO

-Secretário de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico-
Decreto Nº 15.825/2025