



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO "AQUISIÇÃO"

1. DO OBJETO

O objeto do presente instrumento trata da aquisição de tabelas de basquetebol objetivando atender as necessidades da Fundação de Esportes de Dourados.

1.1. DOS ITENS

1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
77278	Tabela de Basquete 1,80M X 1,05M em Acrílico 10MM Com aro flexível contendo a rede tipo chuá. Instalação inclusa.	Und	10

1.3. Da natureza do objeto.

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

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 786, de 09 de novembro de 2021.

1.4. Dos parâmetros da licitação.

1.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

() SIM

(x) NÃO

1.4.2. Será aplicável o tratamento diferenciado, sendo a participação exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações, pois o valor total estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00.

1.4.3. O critério de julgamento será do tipo "Menor Preço" por item.

1.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5,00 (cinco reais)

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

2.1. A aquisição de Tabela de Basquetebol, incluindo a instalação

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea "c", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Fls. 23
Prot. E. 260/24
Rub.
Proc.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

4.1 Os requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Critérios de aceitação da proposta

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

() SIM

(x) NÃO

4.2. Prazo da contratação.

4.2.1. *O instrumento contratual terá vigência de 12 (meses) contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14133/2021.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do objeto será INTEGRAL

5.2. Condições de entrega.

5.2.1. A solicitação do *material/equipamento* será realizada através da Solicitação de Fornecimento (SF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, devendo constar o número do Contrato, o material/equipamento, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

5.2.2. A Solicitação de Fornecimento (SF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.

5.2.3. Os *materiais/equipamentos* deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente identificados, com acondicionamento apropriado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.2.4. O *material/equipamento* entregue deverá estar estritamente em conformidade com aquele que foi contratado, não sendo aceito pela Comissão de Recebimento aquele que estiver em desacordo com as especificações licitadas.

5.2.5. O *material/equipamento* deverá ser entregue conforme preconiza a legislação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, sendo que a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento.

5.2.6. Os *materiais/equipamentos* deverão ser entregues na FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE DOURADOS - FUNED/JORJAO, sito à Rua Itamarati, nº100, bairro JD Água Boa, cep 79811-110 na cidade de Dourados-MS, ou em outro local determinado com antecedência pela FUNED, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados: de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelos integrantes da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.

5.2.7. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos *materiais/equipamentos* que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

5.2.8. A Contratada arcará com todas as despesas dos impostos, taxas, frete, entre outras necessárias, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade sobre os mesmos e deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos *materiais/equipamentos*.

5.2.9. Os *materiais/equipamentos* devem ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, a contar a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF), devidamente acompanhados dos documentos abaixo relacionados.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fis. 25
Prot. E. 760/24
[Signature]

5.2.10. Quando da entrega dos *materiais/equipamentos*, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:

- I. 03 (três) vias da Solicitação de Fornecimento (SF) encaminhada pelo Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado, dela devendo constar o número do Contrato, o *material/equipamento*, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;
- II. Nota Fiscal e/ou Fatura gerada pelo fornecimento do *material/equipamento* entregue solicitada na Solicitação de Fornecimento (SF). Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na SF pelo Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega do *material/equipamento* solicitado, os quais serão analisados pela unidade requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
- III. Junto com a documentação supracitada, deverá apresentar a comprovação de regularidade perante o Sistema da Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e relativa a débitos trabalhistas, todas dentro do prazo de validade, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.2.10.1. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento do *material/equipamento* e, conseqüentemente, da Nota Fiscal e/ou Fatura.

5.2.11. Os equipamentos entregues deverão observar rigorosamente a discriminação deste Termo.

5.2.12. Os equipamentos, bem como seus acessórios e componentes exigidos deverão ser fornecidos novos e dentro das regulamentações e das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, INMETRO, Normas Técnicas do Ministério do Trabalho e demais, sendo que os itens considerados inadequados, inferior qualidade ou que não atenderem às exigibilidades, serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Contratante, poderá ser renovado, sem prejuízo nas penalidades pelo atraso inicial.

5.2.13. Os equipamentos entregues deverão observar rigorosamente as características especificadas, sob pena de ser recusado seu recebimento e acompanhados da seguinte documentação:

- Certificado de garantia;
- Manual de Instrução e Uso; e
- Indicação da rede de assistência técnica autorizada.

5.2.14. Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990, a apresentação do equipamento deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) a saúde e a segurança dos usuários, quando for o caso.

5.3. Do Transporte

5.3.1. As despesas com o frete, transporte e demais custos advindos da entrega do *material/equipamento* no local indicado pelo Contratante, correrão por conta da Contratada, ficando a cargo da Contratada, ainda, as despesas com remoção dos bens fornecidos caso tenham que ser substituídos, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

5.3.2. Na execução do transporte deverão ser obedecidos os critérios adequados para sua realização, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade do *material/equipamento*, e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

5.3.3. O *material/equipamento* que apresentar recomendações preconizadas pelo fabricante deverá ser transportado nessas condições e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

5.3.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

5.3.5. Recebimento e aceitação do objeto

- 5.3.5.1. Os *materiais/equipamentos* serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.3.5.2. A Fundação reserva-se no direito de não aceitar os *materiais/equipamentos* que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.3.5.3. Os *materiais/equipamentos* recusados pelo Contratante deverão ser substituídos(s), automaticamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 5.3.5.4. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.
- 5.3.5.5. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.
- 5.3.5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 5.3.5.7. Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa previstas no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.
- 5.3.5.8. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Assinatura: 26
Assinatura: 760/24
Assinatura: [assinatura]
Proc. _____



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fl. 27
Proc. 760124
Rub.
Proc.



- 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** (alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 7.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21.
- 7.4.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.6.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.7.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8.** Constatando-se, uma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.12.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega dos bens.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

760/24

- 7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo de Dispensa de Licitação, **na forma eletrônica**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 1.278, de 04 de maio de 2022, Decreto Municipal nº 786, de 09 de novembro de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações.

8.2. Exigências de habilitação.

- 8.2.1. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

8.2.2. Qualificação Econômica-Financeira

- I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2.3. Qualificação Técnica.

- I. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades similares e compatíveis ao objeto desta licitação.
- a. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
- b. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- (i) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.



c. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca textos os itens que comprovarão as exigências.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.833,33** (Quarenta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais, trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.
- 9.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):
- 9.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01 - FUNED

13.00 - Secretaria Municipal de Educação

13.03- Fundação de Esportes de Dourados

2.070- Administração Geral da Funed

44.90.52.00.00.00- Equipamentos e material permanente

Fonte: **150000- Despesa 499**

11. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 11.1. A Contratada será escolhida após o julgamento da dispensa eletrônica, pelo menor preço por item, no portal de compras BLL, que deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 12.1. Os valores estimados estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme demonstrado nas pesquisas de preços e Planilha de Orçamento Média, anexo aos autos.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 13.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA**) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fl. 31
Proc. 760/24
R.D.
Proc.

- 13.3. Para aplicação do índice será considerado a data de referência da abertura da proposta, desde que decorrido 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.9. O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.
- 13.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 13.11. Da Revisão/Reequilíbrio
- 13.11.1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.
- 13.11.2. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
- 13.11.3. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.
- 14.1.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 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.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar..
- 14.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.2.2.** A sanção prevista no inciso I do **item 14.2.**, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.3.** A sanção prevista no inciso II do **item 14.2.**, calculada na forma do contrato, será de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.
- 14.2.4.** A sanção prevista no inciso III do **item 14.2.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 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 da Prefeitura Municipal de Dourados, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 14.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do **item 14.2.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, 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 referida no item 14.2.4., 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.
- 14.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do **item 14.2** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração.
- 14.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 14.2.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 14.2.8.** 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.
- 14.2.9.** A aplicação das sanções previstas no **item 14.2.** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a 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 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.3.** Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Dourados ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 14.4.** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fls. 22
Prot. E. 760/24
Rub.
Proc.

- 14.5. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO
- 14.6. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor **Sandra Giselly Amaral de Assunção, matrícula funcional nº 88981-1**, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, visando à instauração do processo licitatório.

Sandra Giselly Amaral de Assunção
Administrativo - FUNED

16. DA AUTORIZAÇÃO

22.1. Com fundamento na Lei nº 14.133/21, aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas no Apêndice "A" e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Luis Arthur Spinola Castilho
Diretor Presidente - FUNED

Dourados 26 de Fevereiro de 2024.



APÊNDICE "A"

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade em promover o desenvolvimento do esporte em todas as suas dimensões (escolar, participação e rendimento) e atender os eventos promovidos regularmente por esta Fundação, se faz necessário, a contratação do objeto em tela. Desta forma a aquisição das Tabelas de Basquete, ampliarão o fomento ao esporte no município na modalidade de Basquete.

Dourados – MS, 26 de fevereiro de 2024

LUIS ARTHUR SPINOLA CASTILHO

Diretor Presidente- FUNED