



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Secretaria solicitante: Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer

Secretaria Municipal de Educação

1.1. O presente termo tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem, incluindo equipe técnica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3	DESCRIÇÃO	CÓDIGOS	UND	QTD
	ARBITRAGEM FUTEBOL DE CAMPO AMADOR COMPOSTO POR 1 ÁRBITRO, 2 BANDEIRINHAS, 1 MESÁRIO/ANOTADOR, 2 GANDULAS POR PARTIDA. CADA PARTIDA COM 2 TEMPOS DE 45 MINUTOS MAIS ACRÉSCIMOS.	COMPRAS 615028623	Jogos	200
	ARBITRAGEM FUTEBOL SOCIETY AMADOR COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS, 1 MESÁRIO/ANOTADOR E 2 GANDULAS POR PARTIDA. CADA PARTIDA COM 2 TEMPOS DE 20 MINUTOS MAIS ACRÉSCIMOS.	COMPRAS 615028624	Jogos	280
	ARBITRAGEM FUTSAL AMADOR COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS, 1 MESÁRIO/ANOTADOR E 1 CRONOMETRISTA POR PARTIDA. CADA PARTIDA COM 2 TEMPOS DE 20 MINUTOS MAIS ACRÉSCIMOS.	COMPRAS 615028625	Jogos	300
	ARBITRAGEM HANDEBOL AMADOR COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS, 1 MESÁRIO/ANOTADOR E 1 CRONOMETRISTA POR PARTIDA. CADA PARTIDA COM 2 TEMPOS DE 30 MINUTOS MAIS ACRÉSCIMOS.	COMPRAS 61502949569234	Jogos	150



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

5	ARBITRAGEM BASQUETEBOL AMADOR COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS, 1 MESÁRIO/ANOTADOR E 1 CRONOMETRISTA POR PARTIDA. PARTIDA COM 4 TEMPOS DE 10 MINUTOS (40 MINUTOS DE PARTIDA), INTERVALO DE 15 MINUTOS ENTRE 02º E 3º TEMPO.	COMPRAS 61502949569236	Jogos	150
6	ARBITRAGEM VOLEIBOL AMADOR COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS, 1 APONTADOR, 1 MESARIO/ANOTADOR, 2 JUÍZES DE LINHA E 1 CRONOMETRISTA POR PARTIDA. PARTIDA COM 5 SETS, SEM TEMPO DEFINIDO.	COMPRAS 61502949569235	Jogos	200
7	ARBITRAGEM COM EQUIPE COMPOSTA POR 24 ÁRBITROS CONFEDERADOS (6 POR MODALIDADE) DURANTE OS JOGOS ESCOLARES MATO- GROSSENSES E DOS JOGOS ESTUDANTIS DE SELEÇÕES MATO- GROSSENSES, EM DATA A SER DEFINIDA, PARA APITAR NAS MODALIDADES DE BASQUETEBOL, HANDEBOL, FUTSAL E VOLEIBOL, A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE VILA RICA/MT.	COMPRAS 61502949568758	Diária	130

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referencia, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.

1.1.2. As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de calculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação, é caracterizado como comuns, porque promove bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

1.4. A Solicitação de Compra se encontra cadastrada no sistema Compras/Betha Cloud sob o número:

1.4.1. Cultura, Desporto e Lazer **1083 /2024.**

1.4.2 Educação **1084/2024**

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, devido à possibilidade de definição objetiva de padrões qualidade através do edital, utilizando especificações amplamente reconhecidas e aceitas no



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

mercado, essenciais para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem, incluindo equipe técnica.

1.6. O contrato oferece maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.7. A contratação de uma empresa especializada em serviços de arbitragem esportiva oferece a conveniência de contar com profissionais experientes e especializados em diversas modalidades esportivas. Além disso, a empresa pode fornecer uma gama mais ampla de serviços relacionados à arbitragem, como organização de competições e logística, podendo ser mais onerosa inicialmente devido aos honorários pagos à empresa, mas pode representar uma economia a longo prazo, considerando a especialização e eficiência dos profissionais envolvidos.

1.8. A contratação busca garantir a qualidade e eficiência na condução dos eventos esportivos promovidos pelo município, assegurando que os mesmos sejam realizados de forma justa, transparente e profissional. A contratação de uma empresa especializada em serviços de arbitragem proporcionará ao Município acesso a profissionais experientes e capacitados, contribuindo para o desenvolvimento e promoção do esporte local.

REQUISITOS TÉCNICOS

As arbitragens serão utilizadas na realização dos seguintes Campeonatos Municipais e Jogos Escolares, podendo ter o apoio ou parcerias com outras entidades afins:

1.9.1. Campeonato Municipal de Futebol de Campo — CAMEP;

1.9.2. Copa Claudia Futebol Society Feminina;

1.9.3. Copa Deusimar Futebol Society Master;

1.9.4. Copa da Independência Futebol Society Masculino/Feminino/Veteranos/Master;

1.9.5. Campeonato Municipal de Futebol de Campo — Sub 15;

1.9.6. Copa Aldenor Lira de Futsal Masculino/Feminino.

1.9.7. Jogos Escolares da Juventude (etapa municipal)

1.9.8. Campeonato de Veteranos e Quarentão

1.9.9. A Contratada deverá prever no preço de seus serviços todas as despesas relativas, incluindo impostos e lucros.

1.9.10. A realização dos campeonatos terá no mínimo 04 (quatro) jogos por rodada, sendo que a tabela dos jogos será repassada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência de cada rodada.

1.9.11. A Contratada será notificada dos locais e horários dos jogos com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias.

1.9.12. A escala de arbitragem deverá ser apresentada na Secretaria mediante a apresentação de relação nominal do quadro de árbitros, mesários e bandeirinhas, até 48 horas do penúltimo dia fail que antecede realização dos jogos

1.9.13. A Contratada deverá apresentar a Contratante a comprovação de habilidade dos funcionários para o serviço de arbitragem, apresentando de maneira formal os diplomas e cursos comprovando a capacitação do Arbitro contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

1.9.14. Durante a execução, todos os árbitros e mesários deverão estar devidamente uniformizados e possuírem todos os materiais de trabalho.

1.9.15. A Contratada deverá comunicar a Secretaria, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objeto deste Termo.

1.9.16. Uma vez confirmada a realização dos jogos do Campeonato, assim como a presença das equipes e dos responsáveis pela arbitragem naquela rodada, será inaceitável a ausência dos árbitros nas partidas. Também não serão permitidos atrasos, uma vez que definido o horário da partida, a arbitragem deverá estar em campo, com antecedência de 30 (trinta) minutos, pronta para a realização dos jogos.

1.9.17. A Contratada é responsável pelo transporte e alimentação dos árbitros, mesários e bandeirinhas contratados.

1.9.18. A organização do Campeonato disponibilizará à Contratada uma cópia do regulamento do mesmo, para que seja de conhecimento de todos os componentes da arbitragem.

2.1. A justificativa para a contratação está detalhadamente exposta em seção específica do Estudo Técnico Preliminar, o qual se encontra anexado como apêndice a este Termo de Referência. Este estudo fundamenta a necessidade da contratação, abordando os critérios técnicos e operacionais que justificam a escolha do objeto, a estimativa de quantitativos e os benefícios esperados para a administração pública. Dessa forma, assegura-se que a decisão pela contratação está embasada em análises robustas e criteriosas, alinhadas com os princípios de eficiência, economicidade e transparência.

3.1. A descrição detalhada da solução proposta está amplamente desenvolvida em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual é anexado como apêndice a este Termo de Referência, proporcionando uma visão abrangente e fundamentada dos aspectos técnicos e operacionais envolvidos.

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

4.1.2. Promover maior adequabilidade e segurança operacional h. execução dos serviços, com vistas a mitigar eventuais inconsistências com os dispositivos legais e normas vinculadas. A matéria

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Diante das conclusões extraídas do Processo, a Administração não aceitará o fornecimento dos serviços nas seguintes condições:

4.3.1. arbitragem sem cursos mínimos de formação;

4.3.2. prestação de serviço incompletos;

4.3.3. prestadores de serviços que não tenham disponibilidade data e hora.

Da exigência de amostra

4.3.5 Não será exigida amostra.

Subcontratação

4.3.6. Não será admitida a subcontratação do objeto, garantindo que a execução seja realizada diretamente pelo fornecedor contratado, de acordo com as condições estabelecidas, e assegurando maior controle e qualidade na entrega dos produtos.

Garantia da contratação

4.3.7. Não será exigida a garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Tal decisão se justifica pela natureza do objeto contratado, pelo histórico de adimplência dos fornecedores e pela viabilidade de execução sem a necessidade de garantias adicionais, o que também contribui para a competitividade e economicidade do processo licitatório.

4.3.8 Os serviços devem ser prestados por empresas do segmento.

Da prestação de serviço

4.3.10. As datas dos eventos serão previamente informadas a empresa.

4.3.11. A utilização dos serviços será programada de acordo com as demandas apresentadas previamente pela Contratante, podendo ser alternadas a qualquer dia e horários da semana.

4.3.12. Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será inteiramente da Contratada.

4.4. Das obrigações da Contratante

4.4.1 Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, garantindo condições adequadas para que esta possa cumprir suas obrigações conforme os termos e prazos estabelecidos.

4.4.2. Assegurar o estrito cumprimento de todos os prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, atuando proativamente para evitar atrasos ou falhas na execução do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

4.4.3. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o fornecimento dos serviços de arbitragem e equipe técnica, por meio de fiscal designado e qualificado, garantindo que as peças sejam entregues conforme as especificações acordadas.

4.4.4. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e na forma prevista do contrato, observando as condições contratuais e a conformidade dos produtos entregues.

4.4.5. Atestar o recebimento das peças, verificando a adequação dos produtos às especificações técnicas exigidas. Caso haja não conformidade, a Contratante deverá rejeitar os itens e notificar formalmente a Contratada, exigindo a substituição ou correção imediata.

4.4.6. Comunicar prontamente à Contratada qualquer irregularidade ou deficiência identificada no cumprimento das obrigações contratuais, permitindo a correção tempestiva e evitando impactos na operação.

4.4.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, conforme legislação vigente e os termos contratuais.

4.5. Das obrigações da contratada

4.5.1. A Contratada deverá prever no preço de seus serviços todas as despesas relativas aos materiais, mão de obra, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo seus impostos necessários à execução dos serviços.

4.5.2. Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição aqui estabelecida.

4.5.3. Providenciar, sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do serviço, dos recursos necessários para a sua realização, quando solicitados pela Contratante.

4.5.4. Orientar os profissionais alocados na prestação dos serviços, treinando-os tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções e atividades, observadas as exigências e necessidades da solicitante.

4.5.5. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados.

4.5.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

4.5.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Condições de Entrega

- 5.1.** O serviço deverá ser executado no dia solicitado pelas secretarias demandantes.
- 5.2.** Em caso de readequação de equipe a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.** Local de entrega: A execução dos serviços deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras do Município. E responsabilidade da Contratada assegurar que os serviços sejam prestados no local especificado. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras ou com a secretaria demandante
- 5.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, is custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.5. Cronograma

5.5.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada ao longo da vigência do contrato, conforme a necessidade e as solicitações específicas de cada Secretaria requisitante. O fornecimento será organizado de modo a garantir a disponibilidade contínua do serviço, evitando a interrupção dos serviços essenciais. A Contratada deverá manter flexibilidade no planejamento logístico para atender às demandas variáveis, assegurando a entrega tempestiva dos itens solicitados. Além disso, é imprescindível que as entregas sejam realizadas no prazo acordado em cada Solicitação de Fornecimento, respeitando os quantitativos e especificações previamente estabelecidos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.6.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.6.1.** O custo referente ao transporte será de responsabilidade da Contratada.
- 5.6.2.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 5.6.3.** Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e das demais formas de comunicação. As Solicitações de Fornecimento serão formalizadas e efetivadas mediante o envio da Solicitação à Contratada



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

por meio de e-mail funcional do Departamento de Compras do Município. Esse procedimento deverá observar rigorosamente as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Contratante, priorizando o uso de meios de comunicação digitais. A impressão de documentos físicos deverá ser evitada sempre que possível, contribuindo assim para a redução do consumo de papel, a diminuição de resíduos sólidos, e a preservação dos recursos naturais. Além disso, recomenda-se o uso de plataformas seguras para o arquivamento eletrônico de correspondências e documentos relacionados, assegurando a rastreabilidade e a conformidade com as políticas de governança.

5.7. Prazo de vigência do contrato

5.7.1. 0 prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada, por meio de estudo de mercado e análise documental, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em comparação aos praticados no mercado. A prorrogação também deverá considerar a continuidade do atendimento às necessidades da Administração, sempre em conformidade com a legislação vigente e com a devida aprovação das autoridades competentes.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, 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 automaticamente prorrogado pelo período correspondente a interrupção. Essas declarações devem ser devidamente registradas por meio de apostila contratual, garantindo a transparência e a rastreabilidade das alterações no cronograma.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade seja feita assim o exigido. Será admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que haja notificação de coleta pela parte destinatária (confirmação de recebimento), garantindo a validade jurídica da comunicação.

6.4. A Contratante poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para adoção de medidas que exijam cumprimento imediato, garantindo a celeridade e a eficiência na resolução de questões que impactam a execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. Nessa ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo detalhes sobre a obrigação contratual, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada, quando aplicável, o método



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

de aferição dos resultados e as sanções previstas em caso de descumprimento. Essa reunião visa alinhar expectativas e garantir a conformidade com os termos acordados.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato será rigorosamente acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. 0 fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.8. O fiscal 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.

6.7.9. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá agir de forma imediata e diligente na solução do problema, adotando as medidas necessárias para garantir a conformidade contratual e proteger os interesses da Administração.

6.7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

6.8. 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 A. verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. 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, autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.12. 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 nº14.133, de 2021.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Compras para registro dos valores medidos/recebidos, que por sua vez encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Recebimento

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo fiscal de contrato, após a verificação da realização do serviço, quantidade e qualidade dos brinquedos disponibilizados no evento, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5(cinco) dias úteis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento

da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exime a Contratada de sua responsabilidade por quaisquer irregularidades, incluindo aquelas decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, mesmo após a entrega e aceitação. A Administração e seus agentes ou prepostos não serão corresponsáveis por tais irregularidades, conforme as disposições legais vigentes.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias fiteis para fins de liquidação.

7.9.1. 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 nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 Contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal:

7.12.1. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

7.12.2. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

7.12.3. Certidão Conjunta da Receita Federal;

7.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.12.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa. 7.15.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Este prazo será rigorosamente observado, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações, incluindo a entrega correta e dentro do prazo dos produtos, a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a regularização de eventuais pendências documentais. A inobservância desses requisitos poderá resultar na suspensão do pagamento até que todas as condições sejam plenamente atendidas.

Forma de pagamento

7.17. Será realizado o pagamento conforme demanda dos serviços por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada no corpo da Nota Fiscal.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.19.1. 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.

7.19.2. No ato do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme previsto na legislação vigente, obedecendo rigorosamente as alíquotas e percentuais aplicáveis à época da emissão da Nota Fiscal 7.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, ficando a critério da Comissão de contratação/ Agente de contratação/ Pregoeira, a decisão da melhor forma. **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada conforme demanda e solicitação.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Para fins de qualificação jurídica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.6. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

8.7. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

9.1. O valor estimado para a definição da melhor Solução para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem, incluindo equipe técnica, t de **R\$ 529.740,00** (Quinhentos e vinte e nove mil e setecentos e quarenta reais), conforme ata anterior.

9.2. 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:

9.3. 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 nº 14.133, de 2021.

9.4. 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;



93. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
91. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. As Dotações/Fontes de Recursos/Elementos de Despesas encontram-se listadas no tópico 5 do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que se encontra anexo ao ETP.

Vila Rica/MT, 30 de outubro de 2024.

Responsável indicado(a) pela Requisitante:

PRISCILA DA SILVA MANZANO

Escriturária

Matricula nº 4784 / Portaria nº 121/2024

[e-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br](mailto:cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br)

MARIA ESTE

DE MELO

Técnico Administrativo Educacional

Matricula nº 808

[e-mail: meimelo@hotmail.com](mailto:meimelo@hotmail.com)

De acordo:

Kelly Maria Cardoso Vinhal
KELLY MARIA CARDOSO VINHAL

Lazer

CPF: 902.813.491-34

--val

LIDIANE HEIMERDINGER

Secretária Mun. de Cultura, Desporto e
Secretaria Municipal de Educação

CPF: 021.210.741-04



•
k'***A4V0 A