EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO: N° 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 061/2026
PERÍODO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: A PARTIR DE 12/11/2026
HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: DAS 07:30h às 13:00h
LOCAL PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Paulistana/PI, na Avenida Marechal Deodoro, Nº 121 – Bairro Centro – CEP: 64.750-000 – Paulistana/PI.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁRBITRO DE FUTEBOL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA – PI NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, COMPETIÇÕES E ATIVIDADES ESPORTIVAS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO.

IMPORTANTE:

O Credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo pelos interessados.
INFORMAÇÕES: no mesmo endereço e e-mail: cpl.pmpaulistanapi@gmail.com

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PAULISTANA - PI, CNPJ:06.553.796/0001-96, com sede na Av. Marechal Deodoro, 121,Centro, Paulistana-PI, CEP: 64.750-000 torna público para conhecimento dos interessados, que está promovendo o **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município,** e informações contidas no Termo de Referência, em conformidade com o inciso IV do artigo 74 c/c inciso I, do art. 79 da Lei n° 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 338/2025 e 339/2025, e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento e em seus Anexos.

1 – DO OBJETO

O objeto do presente edital é o **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município,** e informações contidas no Termo de Referência.

1.1 - Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar os serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.2 - O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa paraa Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3 - A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo VII – Termo de Referência deste Edital.

1.4- Dos serviços e valores estabelecidos:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	Prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município.	SERVIÇO	24,00	R$ 1.182,33	R$ 28.375,92
Valor Total					**R$ 28.375,92**

1.5. O valor apresentado respeita o teto máximo estabelecido no edital e possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da

Administração. Dessa forma, os pagamentos devidos à contratada serão realizados exclusivamente em função dos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e devidamente atestados durante a execução contratual, não gerando qualquer direito à percepção da totalidade do valor estimado.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - O acesso ao sistema de credenciamento é livre a todas as pessoas físicas e jurídicas para prestação dos serviços constantes do objeto do credenciamento, e se dará a qualquer momento, no período e horários indicados no topo deste edital, desde que atendidos os requisitos definidos no presente instrumento.

2.2 - O início do credenciamento se dará em **12 de novembro de 2026,** ficando o edital em aberto permanentemente, viabilizando o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos especificados pela Prefeitura Municipal de Paulistana/PI, aumentando- se, dessa forma, o número de participantes em prol do interesse público.

3 – FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os interessados deverão formalizar o seu credenciamento, junto ao Setor de Licitações, mediante Requerimento para Credenciamento, conforme modelo **(Anexo I)**, e apresentação dos documentos exigidos neste chamamento.

3.2 – **O Credenciamento de interessados no fornecimento dos serviços estará aberto a partir do dia 12 de novembro de 2026, a partir das 07:30 horas até 13:00 horas, de segunda a sexta – feira, no setor de licitações na Prefeitura de Paulistana/PI.**

3.3 – A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item deste instrumento;

3.4 – Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizada a contratação da empresa credenciada.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 - Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital por eventuais irregularidades, ficando para tanto estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o início do recebimento da documentação para protocolaro pedido, sendo que a Comissão de Contratação, responderá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5 – DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o interessado obter o credenciamento do fornecimento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 - Requerimento para credenciamento, conforme modelo **Anexo I;**

5.1.2 Proposta de preços referente ao (s) lote(s) que a empresa deseja credenciar

5.1.3 - Declaração de aceitação dos preços – **Anexo II;**

5.1.4 - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto;

5.1.5 - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Micro-empreendedor Individual;

5.1.6 - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.1.7 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

5.1.8 - Cadastro Municipal ou alvará de localização e funcionamento;

5.1.9 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nasalíneas ‘a’ e ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

5.1.10 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

5.1.11 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas estabelecidas fora doMunicípio de Paulistana, observando ao disposto na Lei Federal nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;

5.1.12 - Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.13 - Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

5.1.14 – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidorda sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com datade emissão superior a 60 (sessenta) dias);

5.2 – **Documentação pessoa física:**

5.2.1 – Cópia do CPF e Carteira de identidade;

5.2.2 Proposta de preços referente ao (s) lote(s) que a empresa deseja credenciar

5.2.3 - Requerimento para credenciamento, conforme modelo **Anexo I**

5.2.4 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nasalíneas ‘a’ e ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

5.2.5 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.2.6 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas estabelecidas fora do Município de Paulistana, observando ao disposto na Lei Federal nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;

5.2.7 - Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo TribunalSuperior do Trabalho;

5.3 - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição detrabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores),nos termos da Lei nº: 9.854. (anexo IV)

5.4 - Declaração de idoneidade (anexo V);

5.4 O envelope, contendo a documentação para credenciamento, conterá na parte externa, preferencialmente asseguintes indicações:

PARA: MUNICÍPIO DE PAULISTANA - PI
CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁRBITRO DE FUTEBOL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA – PI NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, COMPETIÇÕES E ATIVIDADES ESPORTIVAS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO.

5.5 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento indeferido.

5.6 Todas as comprovações exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

5.7 Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, a exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.8 Na hipótese do interessado pretender servir-se da autenticação por membroda Comissão de Contratação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento a Comissão de Contratação, ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

5.9 - A documentação para credenciamento deverá ser protocolada no horário de expediente, no Setor de licitações da Prefeitura Municipal.

6 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1 – Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação em sessão na qual será emitido ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

6.2 - Em caso de desaprovação dos documentos, o resultado será comunicado ao interessado o qual poderá recorrer da decisão da comissão de licitação ou oportunamente reapresentar o requerimento de credenciamento livre de vícios que levem a desaprovação;

6.3 – Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada;

6.4 – Não sendo possível a contratação simultânea de todos os credenciados, a Administração adotará como critério objetivo de escolha a ordem cronológica de inscrição e habilitação no processo de credenciamento, respeitando a data e o horário do protocolo da documentação completa exigida no edital.

7 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

7.1 - CREDENCIAMENTO de prestação de serviços de instalação e manutenção de eletrodomésticos, tendo como critério de julgamento, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos , mantidas as condições da contratação inicial.

7.2 - O Credenciamento é uma forma de contratação direta adotada pela Administração Pública, e possui como fundamento o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federalnº 14.133/2021, Lei de âmbito nacional, que prevê a possibilidade de contratação semlicitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição.

7.3 - No caso em tela, a inviabilidade de competição ocorre em face da necessidade da Administração, o credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições do Termo, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios, a sua prática é viável economicamente, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido através de pesquisa de preços feita pela própria Administração e assim poderá credenciar vários interessados, o que proporcionará ao Município de Paulistana/PI um melhor atendimento as suas finalidades.

7.4 - Caso tenha mais de um credenciado por modalidade a escolha será por ordem de credenciamento, e os credenciamentos irão ocorrer por Lote;

7.5 A contratação oriunda deste credenciamento está condicionada à necessidade domunicípio. Este Edital poderá ser revogado por ato do Executivo Municipal, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

7.6 -O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo pelos interessados durante o prazo fixado neste edital, sendo que a vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de publicação do edital, de tal forma quetodos os contratos relativos a este edital de credenciamento tenham vencimento em uma mesma data, computando-se vigência decrescente para os contratos celebrados posteriormente ao marco inicial estipulado neste item.

8- DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

8.1- A credenciada se obriga a:

8.1.1- Disponibilizar as prestações dos serviços a partir da data da assinaturado contrato;

8.1.2- Custear todas as despesas decorrentes das prestações dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais,diretos ou indiretos;

8.1.3- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

8.1.4- Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

8.1.5- Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

8.2- A contratada deverá ainda:

8.2.1- Disponibilizar as prestações dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;

8.2.2- Custear todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, arcando comtodos os tributos, taxase licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

8.2.3- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

8.2.4 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelogerenciamento;

8.2.5-Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até olocal de terminado

8.2.6 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridadecompetente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

9.1-Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe da Prefeitura Municipal para a observância das determinações da contratação;
9.2- Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução deste Contrato, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte da Administração;
9.3- Comunicar a Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamentopara o fornecimento dos serviços;
9.4- Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;
9.5- Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;
9.6- Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pelo CONTRATADO nãoterá nenhum vínculo jurídico com o Município de Paulistana;
9.7- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do CONTRATO;
9.8- Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pela Administração;

9.9- Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal e envio de toda documentação solicitada;

9.10- A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do CONTRATANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.
9.11- Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantia de qualquer espécie, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.
9.12- Que temos pleno conhecimento do local e das condições do fornecimento e que utilizaremos os equipamentos e equipe técnica indicada e os que forem necessários à perfeita execução dos trabalhos, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da CONTRATANTE.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a:
10.2- Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço,às de fiscalizar e de gerenciarocontrato;
10.3-Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução docontrato;
10.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado,nos termos do art. 7.º da Lei 14.133/2021.
10.5- Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturadevidamente atestadas;
10.6- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
10.7- Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediatacorreção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei,

ressalvados os casos fortuitos ou de força maior,devidamente justificado e aceito pela Administração;

10.8- Manter com as CONTRATADAS relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;

10.9- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

10.10- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

10.11- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

10.12 -Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrênciade eventuais imperfeições nocurso do fornecimento de execução de serviços fixando prazo para a sua correção.

10.13- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

10.14- Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários parao fornecimento da execuçãodosserviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

10.15- Facilitar o acesso dos técnicos da proponente vencedora às áreas de trabalho, registros, documentação edemais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

10.16- Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.17- Definir obrigatoriamente em todas as solicitações, o detalhamento e especificações dos serviços;

11– CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 - Os itens serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termode Referência;

11.2- provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

11.3 -definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

11.4 - Serão rejeitados no recebimento, prestação de serviço com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta,com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

11.5 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

11.6 rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.7 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la imediatamente com a indicação da administração, contados na notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12– DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1- A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos serviços.

12.2- A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos serviços;

12.3- Prazo para pagamento: até **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;
12.4- O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condiçõesestabelecidas no Edital;
12.5- O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que serefere às retenções tributárias;
12.6 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
12.7- O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.
12.8- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
12.09- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
12.10- A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
12.11- A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
12.12- O pagamento será efetuado à vista pelo **CONTRATANTE**, até **30 (trinta) dias** após apresentação da nota fiscal/fatura, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado para recebimento do objeto.

12.13- O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
12.14- O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
12.15- A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
12.16- Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

13- DO DESCREDENCIAMENTO

13.1- À Secretária Municipal de Administração e Planejamento, reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente,a prestação dos serviços pelos (as) CREDENCIADOS(AS),

podendo proceder ao descredenciamento.

13.2- O presente termo de credenciamento poderá ser revogável a qualquer momento, podendo a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.3- Constituem hipóteses de descredenciamento: f orem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação doserviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

13.4- Recusar por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) alternadas a solicitação dos serviços, seja por compromissos, ou por não responder à convocação por parte da Administração; Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação deserviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas, por vontade própria do Credenciado. O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lomediante aviso escrito e justificado, comantecedência mínima de 15 (quinze) dias.

14– PENALIDADES

14.1. – Os interessados que venham a ser contratados estarão sujeitos às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, garantindo sempre o direito de defesa prévia e o contraditório, ou seja:

I - advertência;II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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, conformenormas e orientações dos órgãos decontrole.

15– DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – Fica nomeado, como fiscal do futuro do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Administração.

16– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1– O descumprimento das condições do presente chamamento ou da contratação que será formalizada, a execução irregular ou insatisfatória dos serviços, a não manutenção da regularidade fiscal durante a vigência do contrato, será motivo para o descredenciamento e conseqüente aplicação rescisão contratual.

16.2 – Fica reservado à Administração Pública o direito de a qualquer momento revogar o presente CREDENCIAMENTO por fatos supervenientes ou interesse público.

16.3– Fica eleito o Foro da Comarca de Paulistana-PI, para dirimir as dúvidas eos casos omissos.

16.4– São partes integrantes do presente Edital:

16.4.1- ANEXO I – Requerimento para credenciamento;

16.4.2.-ANEXO II –Declaração de Aceitação do preço do Credenciamento;

16.4.3-ANEXO II– Declaração de que não emprega menores;

16.4.4-ANEXO IV- Declaração de Idoneidade e de inexistência de Fatos Supervenientes

Impeditivos daQualificação;
16.4.5 - ANEXO V – Minuta de contrato.
16.4.6 - ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar – ETP.
16.4.7 - ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA.

Paulistana - PI, 29/10/2026.

Ivete Maria Amorim
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº. */2026**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA – PI

Através do presente o abaixo qualificado, requer seu Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município, nos termos do CREDENCIAMENTO nº ***/2026.

Razão social:CNPJ:Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s): Fax:

CI-RG: CPF/MF:

Nome do Representante LegalCarimbo do CNPJ)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA – PI

(Nome da Empresa), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declaro que concordamos executar os serviços constantes no edital de Chamamento Público nº ***/2026, pelos preços e condições estipulados pelo Município de Paulistana, conforme tabela abaixo:

Item	Unid.	Quant.	Especificações	Valor médio Unitário	Valor médioTotal

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____de_____de 2026.

Nome do Representante Legal: CI-RG:CPF/MF:(Carimbo do CNPJ)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa_____, inscrita no CNPJ/MF sobo nº__, por intermédio de seu representante legal o Sr._____, portador da carteira deidentidade nº _____ e do CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto noinciso V, do art. 68, da Lei n.º14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____de_____de 2026.

Nome do Representante Legal: CI-RG:CPF/MF:(Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTESIMPEDITIVOS DAQUALIFICAÇÃO

A empresa_____, inscrita nº CNPJ/MF sobo nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____ _____ portador da carteira de identidade nº _____ e _____do CPF _____ nº_____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paulistana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas esob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 156, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____de_____de 2026.

Rep. Legal: CI-RG: Cargo:(Carimbo do CNPJ)

ANEXO V - CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº CREDENCIAMENTO Nº */2026**

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE PAULISTANA,** CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX, neste ato representado por seu prefeito XXXXXXXX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, brasileiro, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CPF/CNPJ nº_____, com endereço na__, a seguir denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado,celebra o presente contrato de prestação de serviços como especificado no seu objeto, e Credenciamento nº ***/2026 sob a regência da Lei n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores, obedecendo-se aos critérios estabelecidos no processo em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de contratação, através de ----------, nos termos e condições
estabelecidos neste instrumento e no Edital deCredenciamento nº ___/2026, sempre que houver interesse previamente manifestado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro – Os Fornecimento serão entregues diretamente pelo **CONTRATADO**, vedada acessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial.

Parágrafo Segundo – O **CONTRATADO** deverá especificar a atividade de atuação onde tem interesse em prestarserviços nos termos do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados, o **CONTRATADO** terá os serviços remunerados pelos valores constantes da tabela do Anexo nº IV do edital, já inclusas todas as despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação, despesas de postagem e outras quaisquer.

Parágrafo Primeiro – Caso a **CONTRATANTE** não publique um novo edital de credenciamento e o contrato seja prorrogado, mediante a formalização de aditivo, as remunerações do Anexo nº IV conforme o Edital de Credenciamento poderão ser reajustadas de acordo com os novos valores estabelecidos pelo Município para todos os credenciados.

Parágrafo Segundo - A remuneração pelos serviços prestados será creditada em conta corrente em nome do **CONTRATADO**, até o 10º (décimo) dia corrido subsequente ao dia da entrega da nota fiscal/fatura, relativamente a todos os

serviços executados e aceitos pela Prefeitura de Paulistana, no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior ao da apresentação. A apresentação da respectiva nota fiscal/fatura de prestação de serviços deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, datada do mês da apresentação da nota fiscal/fatura e ou recibo. **Parágrafo Terceiro -** Para a efetivação do pagamento, o **CONTRATADO** deverá enviar ao Setor Contábil da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

a) nota fiscal/fatura referente aos fornecimento ou na forma que a legislação tributária venha a exigir. A nota fiscal/fatura deverá conter ainda: informação da agência e número da conta corrente do **CONTRATADO** para depósito, o número do Contrato e o mês da prestação dos serviços;

b) a indicação dos serviços com respectivos valores, acompanhada de relação analítica de todos os serviços prestados (n. da ordem de serviço, tipo de serviço, local e valor);

Parágrafo Quarto – A fatura não aprovada pela **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, será devolvida ao **CONTRATADO** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazode pagamento da data de sua reapresentação até o 10º (décimo) dia corrido subsequente ao dia da reapresentação.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATANTE** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assimexigir.

Parágrafo Sexto – Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente. **Parágrafo Sétimo** – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir administrativamente o contrato, quando ao**CONTRATADO** não apresentar os documentos relacionados no Parágrafo Nono desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - Nenhum pagamento isentará o **CONTRATADO** de suas responsabilidades e obrigações legais etécnicas.

Parágrafo Nono – O **CONTRATADO** se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação/credenciamento. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo devalidade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio do **CONTRATADO**, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa - ou outras equivalentes, na forma da Lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;

b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;

Parágrafo Décimo – Os documentos exigidos no Parágrafo Oitavo deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário da

CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Décimo Primeiro – O **CONTRATADO** estará dispensado de apresentar os documentos de que trata o Parágrafo Oitavo, caso seja possível. À **CONTRATANTE**, verificar a regularidade da situação do **CONTRATADO**a cadastros

de órgãos públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

O CONTRATADO fica obrigada a**:**

3.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe da Prefeitura Municipal para a observância das determinações da contratação;

3.2 - Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execuçãodeste Contrato, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte da Administração;

3.3 - Comunicar a Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para o fornecimento dos serviços;

3.4 - Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

3.5 Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

3.6 - Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pelo CONTRATADO não terá nenhum vínculo jurídico com o Município de Paulistana;

3.7 - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto deste Contrato;

3.8 - Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pela Administração;

3.9 - Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal e envio de toda documentação solicitada;

3.10 - O CONTRATADO é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações da CONTRATANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.11 - Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantia de qualquer espécie, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

3.12 - Disponibilizar os serviços deverá para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato;

3.13 - Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que

incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;

3.14 - Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

3.15 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

3.16 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

A contratada deverá ainda:

a) Disponibilizar os serviços para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato;

b) Custear todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos, bemcomo todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

c) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

d) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

e) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local de terminado peloMunicípio;

f) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente emdecorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

4.1 - Acompanhar, através de pessoa indicada e habilitada para tal, a prestação do serviço;

4.2 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimentodas obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

4.3 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.4 - Comunicarà Contratadatoda e qualquerocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.5 – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

4.6 -Orientar, monitorar e fiscalizar o CONTRATADO;

4.7 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais irregularidades no curso das execuções dos serviços,fixando o prazo para suas correções;

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - Os itens serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante,atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

5.2- provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

5.3 -definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequenteaceitação.

5.4 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objetoe das informadas na proposta,com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

5.5 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

5.6 rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.7 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato tem vigência xxxxxxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado, mantidas as condições da contratação inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica nomeado, como fiscal do futuro do contrato a xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os atos praticados pelo **CONTRATADO**, prejudiciais à execução do Contrato, sujeitam-na às seguintes sanções.

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Paulistana porperíodo não superior a 2(dois) anos;

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades, ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do Contrato esuspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

CLÁUSULA NONA – DAS ADVERTÊNCIAS

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Prefeitura de Paulistana;

b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade nãorecomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;

c) atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no Contrato;

d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;

f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) prática de atos ilícitos visando a execução do contrato;

h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o participante idoneidade para contratar com a Prefeitura dePaulistana;

i) descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão deste Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, além dos casosenumerados no art. 137 da lei 14.133/2021.

b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**, mediante aviso préviopor escrito, de 90 (noventa) dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

c) judicialmente, nos termos da legislação;

A rescisão também poderá ocorrer, quando o **CONTRATADO**:

a) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes. Neste caso, o **CONTRATADO** responderápor eventual aumento de custo daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;

b) for responsável por operações em curso anormal junto a qualquer agência da **CONTRATANTE**, desde que o endividamento venha a comprometer a execução do Contrato;

c) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;

d) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

e) utilização em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suasatribuições contratuais.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas ao **CONTRATADO**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão do contrato.

Parágrafo Terceiro - A rescisão acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC

Correrão por conta exclusiva do **CONTRATADO** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pela **CONTRATANTE**, devidamente expressas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

O **CONTRATADO** cede à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais (ou autorais) relativos aos serviços especializados ora contratados, podendo a **CONTRATANTE** utilizá-los de acordo com o previsto neste instrumento contratual, nos termos do art. 111, da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - São assegurados à **CONTRATANTE** todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO

Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação do **CONTRATADO** com outrem, a Prefeitura reserva-se o direito de rescindir o presente contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório docredenciamento referido no preâmbulo, bem como os documentos a seguir relacionados:

Fica eleito o foro da cidade de Paulistana - PI para dirimir as dúvidas oriundas do presente Contrato, com exclusão dequalquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, napresença das testemunhas abaixo.

Paulistana - PI, … de …..... de ….....

CONTRATANTE CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. …..
2. …..

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 06.553.796/0001-96

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento
Ivete Maria Rodrigues Amorim, Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Djennifer de Sousa Clementino Brito, Fiscal de Contrato

Problema Resumido
Falta de prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Paulistana enfrenta um problema significativo relacionado à ausência de serviços de arbitragem qualificada para eventos esportivos. Essa carência impacta diretamente a capacidade do município de organizar competições de futebol de maneira eficiente e justa, comprometendo a qualidade e a credibilidade dos eventos esportivos locais. A falta de árbitros qualificados pode resultar em disputas mal conduzidas, insatisfação entre os participantes e até mesmo conflitos durante as competições, o que prejudica a imagem e o objetivo dos eventos.

Os principais envolvidos nesse contexto são a administração municipal, os organizadores de eventos esportivos, os atletas e a comunidade local que participa ou prestigia essas atividades. A percepção comum entre esses atores é a de que a ausência de árbitros qualificados limita o potencial de desenvolvimento esportivo do município, além de desmotivar a participação da população em atividades que promovem saúde, integração social e lazer.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a contratação de serviços de arbitragem qualificada trará benefícios significativos. Espera-se um aumento na qualidade e na organização dos eventos esportivos, promovendo um ambiente mais justo e competitivo. Além disso, a presença de árbitros qualificados pode atrair mais participantes

e público, estimulando o desenvolvimento do esporte local e contribuindo para a economia da região. A melhoria na gestão dos eventos esportivos também pode fortalecer o papel do município como promotor de atividades saudáveis e inclusivas, alinhando-se aos objetivos de políticas públicas voltadas para o bem-estar da população.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos para a contratação de serviços de árbitro de futebol é crucial para garantir que a Prefeitura Municipal de Paulistana possa realizar eventos esportivos de forma eficaz. Os requisitos a seguir asseguram que a solução contratada atenda plenamente às necessidades identificadas, sem restringir a competitividade.

- Qualificação Profissional: O árbitro deve possuir certificação reconhecida por uma federação de futebol oficial, garantindo a aptidão técnica para atuar em competições.
- Experiência Comprovada: O profissional deve ter experiência mínima de dois anos atuando como árbitro em competições oficiais, comprovada por meio de registros ou declarações de federações.
- Disponibilidade: O árbitro deve estar disponível para atuar em eventos nos finais de semana e feriados, conforme cronograma a ser definido pela Prefeitura.
- Conformidade com Regras Oficiais: O árbitro deve demonstrar conhecimento atualizado das regras oficiais do futebol, conforme estabelecido pela entidade reguladora nacional.
- Capacidade de Comunicação: O árbitro deve possuir habilidades de comunicação eficazes para interagir com jogadores, técnicos e organizadores durante os eventos.
- Condição Física: O árbitro deve apresentar atestado médico recente comprovando aptidão física para atuar em partidas de futebol.
- Equipamento Pessoal: O árbitro deve possuir e utilizar seu próprio equipamento de arbitragem, incluindo apito, cartões e uniforme adequado.
- Pontualidade e Comprometimento: O árbitro deve comprometer-se a chegar aos eventos com antecedência mínima de 30 minutos, garantindo o cumprimento dos horários estabelecidos.
- Capacidade de Tomada de Decisão: O árbitro deve demonstrar habilidade para tomar decisões rápidas e imparciais durante as partidas.
- Relatório Pós-Jogo: O árbitro deve elaborar um relatório detalhado de cada partida, destacando ocorrências relevantes e decisões tomadas, a ser entregue à organização do evento.
- Responsabilidade por Despesas: Todas as despesas de deslocamento, alimentação, bebidas e equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Contratação de Árbitros Locais

Descrição: Contratar árbitros residentes na região de Paulistana para atuar em eventos esportivos promovidos pela prefeitura.

Vantagens:

- Custo reduzido devido à proximidade geográfica.
- Conhecimento das particularidades locais e culturais.
- Facilidade de comunicação e logística.

Desvantagens:

- Limitação na quantidade de árbitros disponíveis localmente.
- Possível falta de experiência em eventos de maior porte.
- Dependência de disponibilidade dos árbitros para múltiplos eventos.

Parceria com Ligas Regionais

Descrição: Estabelecer parcerias com ligas de futebol regionais para fornecimento de árbitros qualificados.

Vantagens:

- Acesso a uma rede maior de árbitros qualificados.
- Experiência em diversos tipos de competições.
- Possibilidade de acordos de longo prazo com custos previsíveis.

Desvantagens:

- Custos possivelmente mais elevados devido a taxas de intermediação.
- Menor controle sobre a seleção individual de árbitros.
- Dependência da agenda das ligas para disponibilidade.

Contratação de Empresa Especializada

Descrição: Contratar uma empresa especializada em fornecimento de serviços de arbitragem para eventos esportivos.

Vantagens:

- Garantia de profissionais qualificados e treinados.
- Serviços adicionais como suporte e gestão de escalas.
- Flexibilidade para atender eventos de diferentes tamanhos.

Desvantagens:

- Custos mais elevados devido à intermediação e serviços adicionais.
- Dependência do fornecedor para ajustes e personalizações.
- Possíveis custos adicionais em caso de eventos fora do escopo inicial.

Formação de Árbitros Locais

Descrição: Investir na formação e certificação de novos árbitros na região de Paulistana.

Vantagens:

- Desenvolvimento de mão de obra local e redução de custos a longo prazo.
- Maior controle sobre a qualidade e disponibilidade dos árbitros.
- Contribuição para o desenvolvimento esportivo local.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial em cursos e certificações.
- Tempo necessário para formação e ganho de experiência.
- Risco de evasão dos árbitros para outras regiões após formação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pelo credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol atende de forma eficaz às necessidades técnicas da Prefeitura Municipal de Paulistana. O desempenho esperado é elevado, pois permite a seleção de profissionais qualificados e experientes, garantindo a qualidade e a imparcialidade nas competições. A solução é compatível com a infraestrutura esportiva existente, facilitando a integração dos árbitros nos eventos já planejados e alinhados aos objetivos esportivos do município. A implementação do credenciamento é simples e direta, possibilitando uma rápida resposta às demandas imediatas. Além disso, a solução é escalável, permitindo a inclusão de mais árbitros conforme o aumento de eventos e atividades esportivas.

Do ponto de vista operacional, o credenciamento oferece manutenção e suporte contínuos, uma vez que os árbitros credenciados estarão disponíveis para atender às necessidades do município conforme necessário. A confiabilidade é reforçada pela possibilidade de selecionar profissionais com histórico comprovado de competência e ética. A adaptabilidade da solução é alta, pois permite ajustes conforme as especificidades dos eventos locais e as características culturais e esportivas da região de Paulistana.

Economicamente, o credenciamento apresenta um excelente custo-benefício em comparação com outras alternativas, como a contratação direta de árbitros para cada evento. O modelo de credenciamento reduz custos administrativos e operacionais, pois elimina a necessidade de processos seletivos complexos e onerosos. O retorno sobre o investimento é positivo, pois a solução promove a eficiência na organização de eventos esportivos, potencializando a participação e o engajamento da comunidade. A redução de custos indiretos, como a minimização de atrasos e erros em competições, também é um benefício econômico relevante.

A solução atende de forma eficaz o interesse público, promovendo a prática esportiva e o desenvolvimento social na região. O credenciamento de árbitros qualificados contribui para a realização de eventos esportivos de qualidade, incentivando a participação da população e fortalecendo o esporte local. Esta alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções, pois oferece flexibilidade, eficiência e qualidade, alinhando-se aos objetivos da Prefeitura de promover o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento comunitário.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	Prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na	SERVIÇO	24,00	R$ 1.182,33	R$ 28.375,92

	realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município.				
Valor Total					**R$ 28.375,92**

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A opção de não parcelar a contratação para serviços de árbitro de futebol é a mais adequada, pois garante uniformidade e consistência na prestação dos serviços durante os eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Paulistana. Ao credenciar um único grupo de árbitros, assegura-se que todos os eventos sigam os mesmos padrões técnicos e operacionais, evitando discrepâncias que poderiam ocorrer caso diferentes prestadores fossem contratados para diferentes partes do serviço.

Além disso, a contratação integral facilita a gestão e a coordenação dos serviços, permitindo um controle mais eficaz sobre a qualidade e a execução das atividades. Isso reduz a complexidade administrativa e minimiza o risco de falhas na comunicação entre múltiplos prestadores, garantindo que os eventos ocorram de maneira organizada e dentro dos prazos estabelecidos.

Por fim, a não fragmentação da contratação pode resultar em economia de escala, já que a negociação com um único prestador pode levar a condições mais vantajosas em termos de custo. Isso também simplifica a responsabilidade técnica, centralizando-a em um único ponto de contato, o que é essencial para assegurar o atendimento eficiente ao interesse público e a satisfação das necessidades esportivas do município.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade

A solução de credenciamento permite a seleção de árbitros com base em critérios de qualificação técnica e preço, garantindo que o município obtenha o melhor custo-benefício. A competição entre prestadores de serviço tende a reduzir os custos, ao mesmo tempo em que mantém a qualidade dos serviços prestados.

Otimização de recursos

O credenciamento possibilita a alocação eficiente de árbitros conforme a demanda específica de cada evento, evitando o pagamento por serviços não utilizados. Isso otimiza o uso de recursos financeiros e humanos, garantindo que apenas os serviços necessários sejam contratados.

Eficiência e eficácia

A contratação de árbitros qualificados por meio de credenciamento assegura que os eventos esportivos sejam conduzidos de maneira profissional, melhorando a experiência dos participantes e espectadores. A racionalização dos processos de contratação reduz o tempo de organização dos eventos e melhora a qualidade geral dos serviços prestados.

Indicadores ou metas mensuráveis

1. Alcance de 100% de cobertura de arbitragem em todos os eventos esportivos programados pelo município
2. Aumento de 30% na satisfação dos participantes e espectadores.
3. Diminuição de 15% no tempo de organização e contratação de árbitros para eventos esportivos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a implementação do credenciamento de árbitros de futebol, é essencial garantir que os locais onde ocorrerão os eventos esportivos estejam adequadamente preparados. Isso inclui a verificação e, se necessário, a adequação dos campos de futebol, assegurando que atendam aos padrões mínimos de segurança e qualidade, como gramado em condições adequadas, marcações visíveis e instalações sanitárias funcionais. Além disso, é importante assegurar que haja infraestrutura básica, como iluminação adequada para eventos noturnos e áreas de acesso para emergências.

Outra providência crucial é a capacitação dos servidores responsáveis pela organização e fiscalização dos eventos esportivos. Eles devem estar aptos a gerenciar o credenciamento, supervisionar a atuação dos árbitros e garantir que as regras e regulamentos das competições sejam seguidos. Isso pode incluir treinamentos específicos sobre regulamentos esportivos e gestão de eventos, assegurando que a equipe esteja preparada para lidar com quaisquer situações que possam surgir durante as competições.

Por fim, é necessário garantir que todos os árbitros credenciados possuam as certificações e licenças exigidas para a prática da arbitragem de futebol. Isso pode incluir a verificação de certificados emitidos por federações esportivas reconhecidas e a confirmação de que os árbitros estão em dia com suas obrigações profissionais. Além disso, é importante assegurar que os árbitros tenham acesso a materiais e equipamentos necessários para o desempenho de suas funções, como uniformes e apitos, garantindo assim a qualidade e a padronização dos serviços prestados.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não

A solução escolhida, que é o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol, é autossuficiente e não depende de contratações adicionais. A atividade de arbitragem em eventos esportivos é uma função específica e independente, que não requer serviços correlatos para sua execução plena.

Os árbitros são responsáveis por conduzir as partidas, aplicar as regras do jogo e garantir a integridade das competições. Esses profissionais já possuem o conhecimento e as habilidades necessárias para desempenhar suas funções de forma eficaz, sem a necessidade de suporte adicional em termos de insumos, manutenção ou adequações estruturais.

Portanto, a contratação de árbitros para eventos esportivos pode ser realizada de forma isolada, sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Para essa ETP não será mapeado impactos ambientais. A prestação de serviços de árbitro de futebol é uma atividade de natureza organizacional e humana, sem intervenções físicas significativas ou uso de recursos naturais que possam causar impactos ambientais. Portanto, não há necessidade de realizar um levantamento de impactos ambientais neste contexto.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O valor global estimado de R$ 28.375,92 (Vinte e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	Prestação de serviços de árbitro de futebol, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana – PI na realização de eventos, competições e atividades esportivas promovidas pelo município.	SERVIÇO	24,00	R$ 1.182,33	R$ 28.375,92
Valor Total					**R$ 28.375,92**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Paulistana enfrenta um problema significativo relacionado à ausência de serviços de arbitragem qualificada para eventos esportivos. Essa carência impacta diretamente a capacidade do município de organizar competições de futebol de maneira eficiente e justa, comprometendo a qualidade e a credibilidade dos eventos esportivos locais. A falta de árbitros qualificados pode resultar em disputas mal conduzidas, insatisfação entre os participantes e até mesmo conflitos durante as competições, o que prejudica a imagem e o objetivo dos eventos.

Os principais envolvidos nesse contexto são a administração municipal, os organizadores de eventos esportivos, os atletas e a comunidade local que participa ou prestigia essas atividades. A percepção comum entre esses atores é a de que a ausência de árbitros qualificados limita o potencial de desenvolvimento esportivo do município, além de desmotivar a participação da população em atividades que promovem saúde, integração social e lazer.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a contratação de serviços de arbitragem qualificada trará benefícios significativos. Espera-se um aumento na qualidade e na organização dos eventos esportivos, promovendo um ambiente mais justo e competitivo. Além disso, a presença de árbitros qualificados pode atrair mais participantes e público, estimulando o desenvolvimento do esporte local e contribuindo para a economia da região. A melhoria na gestão dos eventos esportivos também pode fortalecer o papel do município como promotor de atividades saudáveis e inclusivas, alinhando-se aos objetivos de políticas públicas voltadas

para o bem-estar da população.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Paulistana optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Qualificação Profissional: O árbitro deve possuir certificação reconhecida por uma federação de futebol oficial, garantindo a aptidão técnica para atuar em competições.

6.2. Experiência Comprovada: O profissional deve ter experiência mínima de dois anos atuando como árbitro em competições oficiais, comprovada por meio de registros ou declarações de federações.

6.3. Disponibilidade: O árbitro deve estar disponível para atuar em eventos nos finais de semana e feriados, conforme cronograma a ser definido pela Prefeitura.

6.4. Conformidade com Regras Oficiais: O árbitro deve demonstrar conhecimento atualizado das regras oficiais do futebol, conforme estabelecido pela entidade reguladora nacional.

6.5. Capacidade de Comunicação: O árbitro deve possuir habilidades de comunicação eficazes para interagir com jogadores, técnicos e organizadores durante os eventos.

6.6. Condição Física: O árbitro deve apresentar atestado médico recente comprovando aptidão física para atuar em partidas de futebol.

6.7. Equipamento Pessoal: O árbitro deve possuir e utilizar seu próprio equipamento de arbitragem, incluindo apito, cartões e uniforme adequado.

6.8. Pontualidade e Comprometimento: O árbitro deve comprometer-se a chegar aos eventos com antecedência mínima de 30 minutos, garantindo o cumprimento dos horários estabelecidos.

6.9. Capacidade de Tomada de Decisão: O árbitro deve demonstrar habilidade para tomar decisões rápidas e imparciais durante as partidas.

6.10. Relatório Pós-Jogo: O árbitro deve elaborar um relatório detalhado de cada partida, destacando ocorrências relevantes e decisões tomadas, a ser entregue à organização do evento.

6.11. Responsabilidade por Despesas: Todas as despesas de deslocamento, alimentação, bebidas e equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

11.2. A prestação dos serviços será **PARCELADA**.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

12.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para o interessado obter o credenciamento do fornecimento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos:

13.2. **Documentação pessoa Jurídica:**

13.2.1. Requerimento para credenciamento, conforme modelo **Anexo I;**

13.2.2. Proposta de preços referente ao (s) lote(s) que a empresa deseja credenciar;

13.2.3. Declaração de aceitação dos preços – **Anexo II;**

13.2.4. Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto;

13.2.5. Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Micro-empreendedor Individual;

13.2.6. Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

13.2.7. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

13.2.8. Cadastro Municipal ou alvará de localização e funcionamento;

13.2.9. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nasalíneas ‘a’ e ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

13.2.10. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

13.2.11. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas estabelecidas fora doMunicípio de Paulistana, observando ao disposto na Lei Federal nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;

13.2.12. Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

13.2.13. Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas

13.2.14. – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

13.2.15. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidorda sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com datade emissão superior a 60 (sessenta) dias);

13.3. **Documentação pessoa física:**

13.3.1. Cópia do CPF e Carteira de identidade;
13.3.2. Proposta de preços referente ao (s) lote(s) que a empresa deseja credenciar
13.3.3. Requerimento para credenciamento, conforme modelo **Anexo I**
13.3.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nasalíneas ‘a’ e ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
13.3.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
13.3.6. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, para as empresas estabelecidas fora do Município de Paulistana, observando ao dispostona Lei Federal nº 13.726 de 8 de outubro de 2018;
13.3.7. Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas –
13.3.8. (CNDT), expedido pelo TribunalSuperior do Trabalho;
13.3.9. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição detrabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores),nos termos da Lei nº: 9.854. (anexo IV)
13.3.10. Declaração de idoneidade (anexo V);

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

14.1. O prazo da prestação dos serviços, sempre que solicitado, será de imediato, contados do recebimento da Ordem de serviço.
14.2. Caso não seja possível a prestação de serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
14.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Paulistana em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
14.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

14.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato 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.
15.2. 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.
15.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
15.5. 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.

Fiscalização

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

15.7. 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

15.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.7.3. 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.

15.7.4. 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.

15.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

15.8. 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.

15.8.1. 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;

Gestor do Contrato

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

15.13. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.14. 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.

15.15. 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.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Paulistana deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0202-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2096.0000-MANUTENÇ. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS/OUTRAS FONTES

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

17.2. 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, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

18.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelorecebimento dos serviços.

18.2. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos serviços;

18.3. Prazo para pagamento: até **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

18.4. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

18.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que serefere às retenções tributárias;

18.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

18.7. O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

18.8. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.9. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

18.10. A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, emcompatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

18.11. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamentoaté a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

18.12. O pagamento será efetuado à vista pelo **CONTRATANTE**, até **30 (trinta) dias** apósapresentação da nota fiscal/fatura, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado para recebimento do objeto.

18.13. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

18.14. O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

18.15. A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes doEdital;

Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa oujudicialmente, se necessário.