



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por finalidade: Registro de preços para locação de estruturas e equipamentos (gerador a diesel, banheiro químico, gradil, som, iluminação, tendas, fechamento em lona, painéis de led, palcos), para a realização de eventos, destinados aos Departamentos Municipais de Saúde, Cultura e Esporte pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Especificações técnicas e quantidade estimada

- Saúde:

1.2.1. A unidade de contratação será a diária e unidade. Poderão ser locadas múltiplas unidades de um mesmo item no mesmo dia, sendo o valor devido calculado com base na multiplicação da quantidade de unidades locadas pelo número de dias de utilização. Exemplo: a locação de 2 (duas) tendas por 2 (dois) dias resultará em 4 (quatro) diárias ou no caso do fechamento de 3 unidades por 2 dias resultará 6 unidades na ordem de fornecimento. A quantidade de itens por dia e o período de locação serão especificados na Ordem de Fornecimento, bem como comunicados por meio de ofício, pelo sistema utilizado pela CONTRATANTE e via e-mail.

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor médio/ unitário	Valor Total
1	60,00	DIÁRIA	1	Locação de Gerador a Diesel - Gerador trifásico, potência nominal mínima de 50 kVA (stand-by), motor a diesel quatro tempos, refrigerado a água, com sistema de partida elétrica 12/24V, alternador síncrono com regulador automático de tensão (AVR), painel de comando digital com indicação de tensão, corrente, frequência, potência e horas de funcionamento, sistema de proteção contra sobrecarga e baixa pressão de óleo, montado sobre base metálica com tanque de combustível incorporado para no mínimo 8 horas de operação contínua a plena carga, nível de ruído máximo de até 75 dB(A) a 7 metros, carenagem acústica e resistência a intempéries (IP23 ou superior). Deve ser entregue com óleo lubrificante e combustível diesel suficientes para o período contratado, pronto para operação. A locação deverá incluir: fornecimento do combustível necessário, serviço de entrega no	R\$ 2.900,00	R\$ 174.000,00

				local indicado, instalação completa com testes de funcionamento, e desinstalação ao final do uso, garantindo o transporte seguro do equipamento.		
2	10,00	DIÁRIA	3	Locação de banheiro químico para deficientes - Fornecimento e locação de banheiros químicos adaptados para pessoas com deficiência, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, como a ABNT NBR 9050. Os banheiros devem possuir espaço interno adequado para circulação e manobra de cadeira de rodas, barras de apoio instaladas em locais estratégicos, porta com largura mínima para passagem, sistema de fechamento e abertura acessível, piso antiderrapante e sinalização tátil visual e em braile. Devem estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento durante todo o período de locação. A prestação do serviço inclui transporte, instalação, manutenção periódica, higienização e retirada dos equipamentos, garantindo conforto, segurança e acessibilidade para todos os usuários.	R\$ 439,70	R\$ 4.397,00
3	43,00	DIÁRIA	2	Locação de banheiro químico, masculino e feminino - Locação de banheiros químicos masculinos e femininos para atendimento em eventos, obras ou outras situações temporárias. Os banheiros devem estar em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, sendo higienizados regularmente durante o período de uso. Devem contar com sistema de ventilação adequado, reservatório para dejetos com capacidade suficiente para o período contratado, fechamento com tranca interna, iluminação própria ou provisionamento para iluminação externa e estrutura resistente para uso seguro e confortável. A prestação do serviço inclui transporte, instalação, manutenção periódica, higienização e retirada dos equipamentos, garantindo conforto, segurança e acessibilidade para todos os usuários.	R\$ 350,00	R\$ 15.053,01
4	1092,00	UNIDADE	58	Locação de gradil de proteção 2,0 m x 1,20 m - Os gradis deverão ser fabricados em aço galvanizado, com dimensões aproximadas de 2,00metros de comprimento por 1,20 metro de altura, construídos com tubos de diâmetro mínimo de 38,1 mm (1 ½ polegada) e espessura adequada para garantir resistência e estabilidade. O acabamento deve ser por galvanização a fogo ou revestimento em PVC para maior durabilidade e proteção contra corrosão. Os gradis devem ser estáveis, permitindo fixação segura ao solo por bases ou estacas apropriadas, e possibilitar montagem rápida e segura por equipe especializada, com encaixes firmes entre os módulos para	R\$ 38,57	R\$ 42.118,44

				garantir vedação eficaz do perímetro. A entrega deve ocorrer com os gradis em perfeito estado de conservação, limpos e sem danos estruturais, incluindo o serviço de transporte, montagem e desmontagem, assegurando a integridade e segurança durante todo o período de uso no evento.		
5	5,00	DIÁRIA	47	Locação de som, iluminação - Prestação de serviço com fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema de som e iluminação para evento, incluindo equipe técnica especializada de som e iluminação. O sistema de som deverá conter P.A. mínimo 4x4, console digital com no mínimo 32 canais e 16 saídas, modelos equivalentes a LS9, X32 ou M32, 06 retornos de palco modelos equivalentes a QSC, SM400 ou Clear com saída L/R, sistema de fones com no mínimo 12 vias, 01 amplificador de guitarra com potência mínima de 100 W, 01 amplificador de contrabaixo com sistema 4x10 e 1x15, bateria acústica completa, 06 praticáveis de 2m x 1m, 24 pedestais, 60 cabos XLR, 10 cabos P10, kit de microfones para bateria, cabos de alimentação (AC) e main power. A iluminação deverá conter 16 moving heads modelo Beam 200 ou equivalente, 12strobo RGBW, 12 PAR LED RGBW, 06 luminárias tipo COB, 04 refletores Minibrut, 02 máquinas de fumaça e 01 console de iluminação GrandMA2 ou GrandMA3. A estrutura deverá ser composta por grid de treliça Q30 com dimensões de 8m x 6m e altura de 4m, com 02 linhas de treliça de 9m. Todo o equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, montagem realizada por profissionais qualificados, respeitando normas de segurança, e operação durante todo o evento por técnicos especializados em som e iluminação.	R\$ 6.666,67	R\$ 33.333,35
6	45,00	DIÁRIA	41	Locação de tenda 5m x 5m - Tenda 5x5 com dimensões de 5 metros de largura por 5 metros de comprimento, totalizando 25 m² de área coberta, minimamente 3 metros de altura interna útil (pé direito). Sua estrutura deve ser composta por perfis metálicos resistentes. A cobertura deverá ser confeccionada em lona PVC de alta resistência, impermeável, com proteção contra raios UV e tratamento anti-chamas conforme as normas vigentes. A tenda poderá conter paredes laterais removíveis em lona PVC transparente ou opaca, fixadas de maneira segura caso solicitado. A fixação ao solo deverá ser realizada por ancoragens adequadas, garantindo estabilidade e segurança. Poderá dispor de	R\$ 421,63	R\$ 18.973,35

				aberturas laterais para ventilação, conforme a necessidade do evento. A montagem e desmontagem serão executadas por equipe especializada e experiente, seguindo normas de segurança. O equipamento deverá ser entregue e montado com antecedência aos dias do evento em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, pronto para uso nos dias do evento. Deverá possuir acoplamento entre as tendas, permitindo a união modular das unidades, conforme necessidade e solicitação, garantindo vedação, estabilidade e segurança do conjunto formado.		
7	25,00	DIÁRIA	65	Locação de tenda 10m x 10m altura 3m - Tenda 10x10 com dimensões de 10 metros de largura por 10 metros de comprimento, totalizando 100 m² de área coberta, minimamente 3 metros de altura interna útil (pé direito). Sua estrutura deve ser composta por materiais metálicos resistentes. A cobertura deverá ser confeccionada em lona PVC de alta resistência, impermeável, com proteção contra raios UV e tratamento anti-chamas conforme as normas vigentes. A tenda poderá conter paredes laterais removíveis em lona PVC transparente ou opaca, fixadas de maneira segura caso solicitado. A fixação ao solo deverá ser realizada por ancoragens adequadas, garantindo estabilidade e segurança. Poderá dispor de aberturas laterais para ventilação, conforme a necessidade do evento. A montagem e desmontagem serão executadas por equipe especializada e experiente, seguindo normas de segurança. O equipamento deverá ser entregue e montado com antecedência aos dias do evento em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, pronto para uso nos dias do evento. Deverá possuir acoplamento entre as tendas, permitindo a união modular das unidades, conforme necessidade e solicitação, garantindo vedação, estabilidade e segurança do conjunto formado.	R\$ 1.975,00	R\$ 49.375,00
8	66,00	DIÁRIA	59	Locação de fechamento em lona branca , dimensões 5m x 3m, confeccionada em material resistente e impermeável, com estrutura de fixação adequada. Inclui serviço de montagem e desmontagem no local do evento	R\$ 133,33	R\$ 8.799,78
9	10,00	DIÁRIA	60	Locação de painel de led outdoor P 3.9 para palco dos shows - Painel de LED outdoor com resolução P3.9, dimensões de 5 metros de largura por 2 metro de altura, destinado à instalação junto ao palco. A estrutura de suporte será composta por treliça alumínio Q30, garantindo estabilidade e segurança. A estrutura deverá ser	R\$ 2.066,67	R\$ 20.666,70

				fixada firmemente ao solo por meio de ancoragens apropriadas, conforme normas técnicas vigentes. O serviço inclui montagem, operação e desmontagem do painel, realizadas por equipe técnica especializada, assegurando perfeito funcionamento e segurança durante o evento. A montagem, instalação e teste deve ocorrer antecipadamente aos dias do evento.		
10	10,00	DIÁRIA	61	Locação de painel de led outdoor P 3.9 para pórtico de entrada - Painel de LED outdoor com resolução P 3.9, dimensões de 10 metros de largura por 1 metro de altura, destinado à instalação em pórtico de entrada. A estrutura de suporte será composta por treliça alumínio Q30, com 10 metros de largura por 4 metros de altura, garantindo estabilidade e segurança. A estrutura deverá ser fixada firmemente ao solo por meio de ancoragens apropriadas, conforme normas técnicas vigentes. O serviço inclui montagem, operação e desmontagem do painel, realizadas por equipe técnica especializada, assegurando perfeito funcionamento e segurança durante o evento. A montagem, instalação e teste deve ocorrer antecipadamente aos dias do evento.	R\$ 3.116,67	R\$ 31.166,70
11	10,00	DIÁRIA	62	Locação de painel de led outdoor P 3.9 tamanho 3x2 para propaganda - Painel de LED outdoor com resolução P3.9, dimensões de 3 metros de largura por 2 metro de altura, destinado à instalação em áreas específicas do evento. A estrutura de suporte será composta por treliça alumínio Q30, garantindo estabilidade e segurança. A estrutura deverá ser fixada firmemente ao solo por meio de ancoragens apropriadas, conforme normas técnicas vigentes. O serviço inclui montagem, operação e desmontagem do painel, realizadas por equipe técnica especializada, assegurando perfeito funcionamento e segurança durante o evento. A montagem, instalação e teste deve ocorrer antecipadamente aos dias do evento.	R\$ 1.566,67	R\$ 15.666,70

12	5,00	DIÁRIA	63	Locação de palco 09 x07 - Palco com dimensões de 9 metros de largura por 7 metros de profundidade, totalizando 63 m² de área útil, e altura interna mínima (pé direito) de 3 metros. A estrutura deve ser composta por materiais metálicos resistentes, como alumínio ou aço galvanizado, garantindo segurança e estabilidade. A plataforma deve possuir acabamento antiderrapante e altura regulável, conforme a necessidade do evento. A cobertura deve ser confeccionada em lona PVC de alta resistência, impermeável, com proteção contra raios UV e tratamento anti-chamas, conforme normas técnicas vigentes. O palco deverá contar com guarda-corpos laterais removíveis para segurança dos participantes, conforme necessidade. A fixação ao solo deve ser realizada por ancoragens adequadas, assegurando estabilidade e segurança da estrutura. A montagem e desmontagem deverão ser realizadas por equipe especializada, observando todas as normas de segurança aplicáveis. O equipamento deverá ser entregue e montado com antecedência, em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, pronto para uso nos dias do evento. Será possível o acoplamento entre as tendas, permitindo a união modular das unidades, conforme necessidade e solicitação, garantindo vedação, estabilidade e segurança do conjunto formado.	R\$ 8.666,67	R\$ 43.333,35
13	70,00	DIÁRIA	64	Locação de tenda 10 x 10 altura 5m - Tenda 10x10 com dimensões de 10 metros de largura por 10 metros de comprimento, totalizando 100 m² de área coberta, minimamente 5 metros de altura interna útil (pé direito). Sua estrutura deve ser composta por materiais metálicos resistentes. A cobertura deverá ser confeccionada em lona PVC de alta resistência, impermeável, com proteção contra raios UV e tratamento anti-chamas conforme as normas vigentes. A tenda poderá conter paredes laterais removíveis em lona PVC transparente ou opaca, fixadas de maneira segura caso solicitado. A fixação ao solo deverá ser realizada por ancoragens adequadas, garantindo estabilidade e segurança. Poderá dispor de aberturas laterais para ventilação, conforme a necessidade do evento. A montagem e desmontagem serão executadas por equipe especializada e experiente, seguindo normas de segurança. O equipamento deverá ser entregue e montado com antecedência aos dias do evento em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, pronto para uso nos	R\$ 2.082,41	R\$ 145.768,70

				dias do evento. Deverá possuir acoplamento entre as tendas, permitindo a união modular das unidades, conforme necessidade e solicitação, garantindo vedação, estabilidade e segurança do conjunto formado.		
14	1,00	DIÁRIA	45	Locação de palco grande 12X08 - Locação de palco treliçado de alumínio, cobertura tipo duas águas, coberto em lona e fechado nas suas laterais com sombrite anti-chamas, altura mínima do piso em relação ao solo de 1,60 m, com gradil em todo seu entorno, contendo: 01 área de serviço externa de no mínimo 8 metros quadrados fechada com gradil, 01 House Mix coberta medindo no mínimo 3m X 2m e 2 torres de Fly com no mínimo 6m de altura. Deverá instalar no mínimo 01 extintor de CO2 e 01 de água pressurizada em local bem visível de fácil acesso e sinalizado, instalar no mínimo duas luminárias de emergência, realizar aterramento da estrutura metálica. Com ART em nome de registro da empresa juntamente com o laudo técnico correspondente de acordo com as normas da ABNT, montagem e desmontagem.	R\$ 8.855,43	R\$ 8.855,43
15	10,00	DIÁRIA	44	Locação de equipamentos de iluminação profissional, pequeno porte digital	R\$ 4.677,71	R\$ 46.777,10
16	10,00	DIÁRIA	43	Locação de palco com medida de 6x4 metros	R\$ 3.892,00	R\$ 38.920,00
17	10,00	DIÁRIA	4	Locação de som de médio porte - 01 mesa de 32 canais, 01 equalizador de 31 bandas, 01 crossover 03 vias estéreo, 08 caixas line array, 06 sub duplo, 02 microfones com fio e 02 microfones sem fio, 04 retorno para voz e 06 potencia(incluso transporte e instalação)E SOM	R\$ 915,00	R\$ 9.150,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica em razão da necessidade de:

- Departamento de Saúde: A contratação tem como objetivo atender às necessidades da Secretaria de Saúde na realização de eventos pontuais, como campanhas, palestras e ações educativas, essenciais para a promoção da saúde, prevenção de doenças e fortalecimento das políticas públicas voltadas à população.

- Departamento de Cultura: A presente contratação se justifica em razão da necessidade de cumprir a agenda de contratações de serviços que se faz presente no planejamento de eventos culturais. Os serviços a serem contratados possuem o objetivo de firmar a cultura do Município Américo Brasiliense, por meio do fortalecimento de ações que fomentem a economia do Município, pois em eventos onde envolvem o Município como um todo percebesse um aumento no giro de capital no Município o que ajuda diversos empreendedores local, além de proporcionar o entretenimento e a valorização da Cultura. Dessa feita, as contratações desses serviços possibilitam a relação transformadora entre Municipalidade e sociedade.

- Departamento de Esporte: A presente contratação se justifica em razão da necessidade de atender ao público em geral nos eventos realizados em nosso município

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser automaticamente prorrogado até a efetiva entrega dos bens ou, em se tratando de fornecimento contínuo, até o prazo máximo de 10 (dez), de acordo com o previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Considerando que os serviços a serem prestados se caracterizam como **SERVIÇOS COMUNS** será adotada a modalidade licitatória do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

4.2. DA PESQUISA DE PREÇOS

4.2.1. A estimativa de preços se deu através de pesquisa de mercado junto à Banco Nacional de Preços Bolsa Nacional de Compras – BNC e PNCP, no caso do Departamento de Cultura e Departamento de Esportes. O Departamento de Saúde, por sua vez, também cotou alguns itens pelo Banco Nacional de Preços Bolsa Nacional de Compras – BNC e alguns itens foram cotados com fornecedores que já prestaram serviços para a Prefeitura, bem como com fornecedores encontrados por meio de busca na internet, localizados em Américo Brasiliense e região. Essa seleção garante experiência comprovada, capacidade técnica compatível com o objeto, proximidade geográfica (assegurando agilidade e redução de custos logísticos) e histórico de atendimento ao município. A estimativa de preço obtida foi de **R\$ 706.354,61**.

4.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

4.3.1. Habilitação Jurídica

4.3.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

4.3.1.2 - Em se tratando de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial;

4.3.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem supra;

4.3.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

4.3.1.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

4.3.1.6 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, comprovação de enquadramento por qualquer meio legal admitido.

4.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

4.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.3.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, nos casos compatíveis com a natureza da atividade;

4.3.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

4.3.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

4.3.2.3.2 - Comprovações de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, nos casos compatíveis com a natureza da atividade; mediante a apresentação da certidão de Débitos Inscritos e Débitos Não Inscritos;

4.3.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

4.3.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.2.4 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa (CNDT) expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

4.3.3. Qualificação Econômico - Financeira

4.3.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviços – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1. O critério de julgamento estabelecido para este certame será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Prazo para Início dos Serviços

5.1.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS UTEIS, a contar da emissão da Ordem de fornecimento.

5.1.2. 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.

5.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do sistema eletrônico da Contratante, mediante prévio cadastro da contratada.

5.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.5. 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.

5.2. Local de Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos locais e endereços indicados pelo Departamento de SAÚDE, CULTURA E ESPORTE conforme as necessidades e demandas, situados dentro do Município de Américo Brasiliense.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todas as ferramentas, equipamentos, materiais e demais insumos indispensáveis à integral execução dos serviços contratados, utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados, e executando todas as atividades em estrita observância às normas técnicas vigentes, às boas práticas de engenharia e às legislações aplicáveis.

Incluem-se, mas não se limitam, as seguintes obrigações: transporte, montagem, manutenção preventiva e corretiva durante a realização do evento, manutenção decorrente de situações adversas, desmontagem, transporte de retorno e retirada de todos os equipamentos utilizados.

A CONTRATANTE não fornecerá quaisquer recursos, materiais, equipamentos ou insumos necessários à execução dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a adequação, a qualidade e o perfeito funcionamento de todos os itens empregados, bem como reparar, substituir ou repor, às suas expensas, qualquer bem danificado, extraviado ou defeituoso até a efetiva conclusão e retirada.

A montagem e a desmontagem deverão ser realizadas, obrigatoriamente, no local previamente indicado pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do sistema eletrônico da Contratante, mediante prévio cadastro da contratada.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Da Fiscalização

6.6.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução do Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal da Ata informará ao gestor da Ata, 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.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

6.6.6. O fiscal técnico da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

6.6.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.8. O fiscal da Ata deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.6.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.10. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.6.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.13. O fiscal administrativo da Ata 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.

6.6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações da Ata, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.15. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.6.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.6.16.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.6.16.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.16.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.16.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.6.16.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.6.16.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.6.16.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.6.16.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- 6.6.16.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.6.16.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.6.16.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.16.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.6.16.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.6.16.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.6.16.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.6.16.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.6.16.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.6.16.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.6.16.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.16.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.6.16.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.6.16.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 6.6.16.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.6.16.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.6.16.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.6.16.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.6.16.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.6.16.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.6.16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.6.16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.6.16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.16.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.16.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.6.16.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.16.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.6.16.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.6.16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.6.16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.16.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e

6.6.16.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências estabelecidas.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1 o prazo de validade;

8.2.2 a data da emissão;

8.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.5 o valor a pagar; e

8.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16. O contratado 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 a

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Executar o objeto contratado, conforme especificações e prazo constantes do Aviso de Dispensa e seus Anexos;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução contratual;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos ou os serviços em desacordo com o previsto;
- e) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos 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.
- h) A contratada fornecerá todos os materiais, mão de obra e maquinário necessário para a realização do objeto contratado;
- i) A contratada é a única responsável pelos serviços a serem executados ou bens fornecidos, ficando a contratante isenta de qualquer responsabilidade civil em virtude de danos corporais e materiais causados a terceiros decorrentes da execução do objeto aqui discriminados e contratados. O controle de qualidade e outros exigidos pela fiscalização não eximem a contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras e serviços por ele executados;

9.2. São obrigações da Contratante:

- a) Realizar a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, mediante a indicação de representante da CONTRATANTE, sendo admitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, o qual será anotado em registro próprio todas as ocorrências, bem como as notificações para regularização das falhas ou defeitos.
- b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- c) Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens fornecidos e serviços prestados, recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta e Termo de Referência para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos no Instrumento Convocatório.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.2.2. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.3. A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

10.2.4. A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.5. A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.6. As sanções serão precedidas de análise jurídica.

10.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.3. Na aplicação das sanções, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.5. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, será informado e mantido atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.6.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.7. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.2. A formalização dos atos relacionados à execução contratual dar-se-á por meio eletrônico, em sistema da Contratante, mediante o prévio cadastro da contratada, sendo que eventuais comunicações serão encaminhadas no email informado pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade as notificações que não forem recebidas, por ausência de comunicação de sua alteração ou indisponibilidade.

11.3. Aplica-se, no que couber, todas as demais disposições da Lei nº 14.133/21, inclusive em relação à retenções e compensações e descontos no pagamento das Notas Fiscais, na hipótese da aplicação de multa contratual por inexecução ou prejuízos decorrentes da execução e devidamente comprovados e mensurados.

--assinado eletronicamente--

Responsável Pela Elaboração - Departamento de Saúde

Lucas Henrique do Nascimento
Escriturário

--assinado eletronicamente--

Diretor de Unidade
Dirce Lauto Guimarães de Oliveira
Diretora do Departamento de Saúde

--assinado eletronicamente--

Responsável Pela Elaboração – Departamento de Cultura

Tainá Fernanda Guarnieri Silva
Assessora do Setor de Cultura

--assinado eletronicamente--

Diretor de Unidade
Gustavo Camargo Pereira
Diretor de Cultura, Turismo e Lazer

--assinado eletronicamente--

Responsável Pela Elaboração – Departamento de Esporte

Cleide Teixeira Vais

Servente

--assinado eletronicamente--

Diretor de Unidade

Mário Augusto de Campos

Diretor de Esporte



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F4D9-653E-7414-D920

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCAS HENRIQUE DO NASCIMENTO (CPF 549.XXX.XXX-44) em 01/09/2025 09:36:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TAINÁ FERNANDA GUARNIERI (CPF 488.XXX.XXX-62) em 01/09/2025 09:36:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCAS HENRIQUE DO NASCIMENTO (CPF 549.XXX.XXX-44) em 01/09/2025 09:37:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO CAMARGO PEREIRA (CPF 280.XXX.XXX-67) em 01/09/2025 09:37:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIO AUGUSTO DE CAMPOS (CPF 166.XXX.XXX-22) em 01/09/2025 11:04:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLEIDE TEIXEIRA VAIS (CPF 175.XXX.XXX-12) em 01/09/2025 11:05:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIRCE LAUTO GUIMARAES OLIVEIRA (CPF 099.XXX.XXX-73) em 01/09/2025 11:14:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/F4D9-653E-7414-D920>