

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

A licitação tem por objetivo o “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS.”

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 726.042,30 (setecentos e vinte e seis mil e quarenta e dois reais e trinta centavos), conforme preços unitários referenciais a seguir:

LOTE ÚNICO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM					
Item	Descrição/especificação	Qtde	Unid	Valor Máximo Unit	Cotação Máxima
01	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futsal com 2 tempos de 20 minutos cronometrados, contendo 1 árbitro federado ou estadual, 1 anotador, 1 cronometrista e 1 enxugador de quadra.	240	Jogo	R\$ 578,33	R\$ 138.799,20
02	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futsal com 2 tempos de 20 minutos cronometrados, contendo 1 árbitro CBF ou nacional, 1 árbitro federado ou estadual, 1 anotador, 1 cronometrista e 1 enxugador de quadra.	50	Jogo	R\$ 1.445,82	R\$ 72.291,00
03	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futsal com 2 tempos de 20 minutos cronometrados, contendo 1 árbitro FIFA/internacional, 1 árbitro CBF ou nacional, 1 anotador, 1 cronometrista e 1 enxugador de quadra.	45	Jogo	R\$ 2.127,10	R\$ 95.719,50
04	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futebol suíço com 2 tempos de 25 minutos corridos, contendo 1 árbitro federado ou estadual, 1 anotador e 3 gandulas.	130	Jogo	R\$ 496,22	R\$ 64.508,60
05	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futebol suíço com 2 tempos de 25 minutos corridos, contendo 1 árbitro FIFA ou internacional, 1 anotador e 3 gandulas.	35	Jogo	R\$ 2.789,55	R\$ 111.582,00

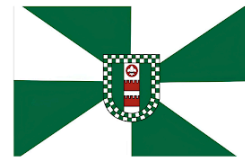


06	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futebol suíço com 2 tempos de 25 minutos corridos, contendo 1 árbitro CBF ou nacional, 1 anotador e 3 gandulas.	40	Jogo	R\$ 3.443,42	R\$ 137.736,80
07	Serviço profissional de arbitragem para jogos de futebol de campo com 2 tempos de 45 minutos corridos, contendo 1 árbitro, 2 assistentes, 1 anotador e 3 gandulas.	30	Jogo	R\$ 1.024,35	R\$ 30.730,50
08	Serviço profissional de arbitragem para jogos de mesa (canastra, dominó, sinuca, tênis de mesa, cacheta, truco, general, xadrez, mora), contendo 1 árbitro, duração 4 horas.	5	Diária	R\$ 556,74	R\$ 27.837,00
09	Serviço profissional de arbitragem para jogos de atletismo, bocha, canoagem, bolão, tiro, disputa de pênaltis, handebol, vôlei, vôlei 4x4, cabo de guerra, futsal base, contendo 1 árbitro, duração 4 horas.	50	Diária	R\$ 543,73	R\$ 27.186,50
10	Serviço profissional para auxiliar arbitragem ou eventos esportivos e culturais de diversas modalidades, entre elas atletismo, bocha, canoagem, bolão, tiro, disputa de pênaltis, handebol, vôlei, vôlei 4x4, cabo de guerra, futsal, futebol suíço, jogos de mesa, entre outros, contendo 1 auxiliar, duração 4 horas.	30	Diária	R\$ 655,04	R\$ 19.651,20
					R\$ 726.042,30

Os preços estimados/mínimos apresentados na tabela acima refletem a média dos valores obtidos por meio de orçamentos realizados com corretores. Os documentos comprobatórios encontram-se anexados ao processo, sendo utilizado como critério de referência a média dos preços encontrados.

3. DETALHAMENTO E OBSERVAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. O deslocamento da equipe até o local de prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, incluindo eventuais despesas com alimentação, hospedagem e fornecimento de água.
- 3.2. Todos os encargos trabalhistas e despesas com transporte de equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.
- 3.3. A municipalidade realizará as contratações de acordo com a demanda e o calendário de eventos do município.
- 3.4. Os profissionais designados para a prestação dos serviços deverão se apresentar devidamente uniformizados e equipados com todos os materiais necessários para a execução adequada das atividades, conforme especificado para cada tipo de serviço.



4. DOS PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. As Ordens de Compra deverão ser encaminhadas ao fornecedor/proponente vencedor com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos em relação à data prevista do evento, salvo exceções devidamente justificadas.
- 4.2. O encaminhamento da respectiva Ordem de Compra/Nota de Empenho será efetuado através do e-mail informado pela empresa na proposta.
- 4.3. O Local de Entrega/Execução também será especificado na Ordem de Compra, mediante solicitação da Secretaria solicitante.
- 4.4. Fica estabelecido que os objetos serão recebidos:
 - a) **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações do edital e seus anexos;
 - b) **DEFINITIVO**, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

5. DAS QUANTIDADES

- 5.1. As quantidades de serviços de arbitragem a serem contratadas poderão variar conforme a demanda, podendo ocorrer de forma simultânea ou individualizada, de acordo com as necessidades específicas das *SECRETARIAS SOLICITANTES*. Ressalta-se que as contratações não seguirão um padrão fixo de utilização, sendo ajustadas conforme o planejamento e a realização de atividades, projetos e competições esportivas promovidas ao longo da vigência contratual.
- 5.2. Ressalta-se, ainda, que os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as necessidades do município, tomando por base contratações anteriores, como o Pregão Eletrônico nº 122/2024. Eventuais acréscimos nas quantidades decorrem de novas demandas identificadas, bem como da previsão constante no pré-calendário esportivo 2026.

6. DO MODELO DE GESTÃO

- 6.1. O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
- 6.2. As comunicações entre as Secretarias contratantes e o proponente vencedor deverão ser feitas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, sendo admitido o uso de e-mail e mensagens via WhatsApp, conforme dados fornecidos pela contratada no preâmbulo do contrato/ata. É de responsabilidade da contratada informar qualquer alteração nesses meios de contato.
- 6.3. A execução do contrato/ata será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado no edital e/ou termo de referência, ou por seus respectivos substitutos, a fim de garantir o cumprimento das condições contratuais e assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.
- 6.4. O gestor do contrato/ata será responsável por coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução. Também deverá elaborar relatórios para avaliar a necessidade de ajustes e garantir o atendimento ao interesse público.



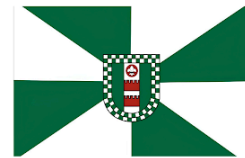
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA – BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 – FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 – 89121-000 – RIO DOS CEDROS - SC



- 6.5. Além disso, o gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, eventuais glosas, garantias e irregularidades que possam afetar o fluxo normal da execução financeira do contrato.
- 6.6. Será também função do gestor promover a formalização de apostilamentos, termos aditivos e demais atos relacionados, solicitando a documentação pertinente, quando necessário.
- 6.7. Caberá ao gestor conduzir os procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções, encerramento da ata ou contrato, entre outros, emitindo decisão no prazo de 30 (trinta) dias, contados da instrução do requerimento.
- 6.8. O gestor também deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, tomando providências e comunicando à autoridade competente sempre que necessário.
- 6.9. Ao final, o gestor emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos indicadores previamente definidos e nas eventuais penalidades aplicadas, devendo este documento ser registrado no cadastro de cumprimento de obrigações.
- 6.10. Por fim, o gestor tomará as medidas necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e elaborará relatório final com a avaliação dos objetivos alcançados, bem como sugestões de melhoria para as futuras contratações do Município.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais nomeados na Portaria nº 214/2025 (e suas portarias complementares), que acompanharão a entrega do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 7.2. A execução do contrato/ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas servidoras **ANA PAULA ZOBOLI** e **THAIANE LUISE BINDELLI VICENZI**, e-mail: compras.educacao@riodoscedros.sc.gov.br, para os serviços solicitados pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e pelo servidor **MARCIO CAINAN OSS EMER**, e-mail: eventos@riodoscedros.sc.gov.br, para os serviços solicitados pela SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO E EVENTOS.
- 7.3. Informamos que a composição da equipe responsável pela fiscalização do contrato poderá ser alterada a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal. Tais alterações serão formalizadas por meio de portaria expedida pelo Município de Rio dos Cedros, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Essas substituições visam garantir o adequado acompanhamento da execução contratual, assegurando que os fiscais designados estejam devidamente habilitados e disponíveis para exercer suas atribuições com imparcialidade, competência técnica e responsabilidade funcional.

- 7.4. A contratada será devidamente comunicada de qualquer modificação na composição dos fiscais, para que possa manter contato direto com os novos responsáveis pela fiscalização, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.



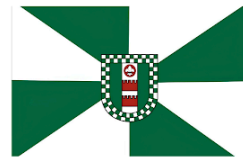
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA – BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 – FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

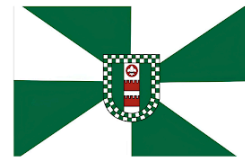
Rua Nereu Ramos, 205 – 89121-000 – RIO DOS CEDROS - SC



- 7.5. O(s) fiscal(is) deverá(ão) registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual, incluindo as ações necessárias para sanar falhas ou corrigir problemas identificados.
- 7.6. Quando houver irregularidades ou inconsistências, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações, fixando prazo para a devida correção. Caso a situação exija providências além de sua competência, o(s) fiscal(is) deverá(ão) comunicar o gestor do contrato/ata em tempo hábil.
- 7.7. Se houver situações que possam comprometer a continuidade da execução contratual, o(s) fiscal(is) deverá(ão) comunicar imediatamente o gestor responsável.
- 7.8. O(s) fiscal(is) também deverá(ão) informar ao gestor do contrato/ata, com antecedência, sobre o encerramento do prazo de vigência contratual, para que se avalie a necessidade de prorrogação ou nova contratação.
- 7.9. Nos casos de descumprimento contratual, o(s) fiscal(is) atuará(ão) prontamente para resolver a situação, reportando ao gestor do contrato/ata caso a questão ultrapasse sua alçada.
- 7.10. A fiscalização representará o contratante e terá as atribuições definidas no art. 12 do Decreto Municipal nº 3.460/2023, além das seguintes:
- a) Definir o objeto da licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
 - b) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da execução do serviço;
 - c) Certificar a nota fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ou serviço prestado com o que foi solicitado;
 - d) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
 - e) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância das condições previstas no instrumento contratual;
 - f) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, relativas ao cumprimento do contrato;
 - g) Solicitar aplicação de multas nos termos do contrato;
 - h) Instruir os recursos da empresa vencedora em caso de pedidos de cancelamento de multa, quando houver discordância;
 - i) Ter acesso a todos os elementos de informação relacionados com o objeto contratual, sem restrições de qualquer natureza.

8. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento à CONTRATADA pela efetiva entrega dos objetos e serviços deste instrumento será efetuado em até 15 (quinze) dias, para notas de serviço, através de depósito ou transferência na conta bancária do contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser enviada pela CONTRATADA por e-mail em PDF mediante confirmação de recebimento diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.



- 8.3. A contagem de 15 (quinze) dias, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Rio dos Cedros e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
- 8.4. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Rio dos Cedros, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
- 8.5. As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Termo de Referência deste Edital.
- 8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Rio dos Cedros.
- 8.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.8. O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.
- 8.9. Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

Observação: Todos os fornecedores de bens e serviços que transacionam com o município de Rio dos Cedros deverão atender às exigências do Decreto Municipal nº 3.480/2023. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços. Maiores informações, poderão ser obtidas no link: <https://riodoscedros.sc.gov.br/ir-imposto-de-renda/>

- 8.10. Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o Município correrão à conta do orçamento 2026/2027 da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Rio dos Cedros. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação será disponibilizada na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.

9. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os interessados em participar do presente Sistema de Registro de Preços, destinado à contratação de serviços de arbitragem para competições e eventos esportivos promovidos pelas SECRETARIAS SOLICITANTES do Município de Rio dos Cedros, deverão apresentar a documentação exigida para habilitação e praticar os preços registrados durante o período de vigência da ata, nos termos do edital.
- 9.2. As quantidades indicadas são estimativas, correspondendo a uma previsão de demanda ao longo do período de vigência da ata de registro de preços. A participação no certame não obriga a Administração à contratação da totalidade estimada, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.



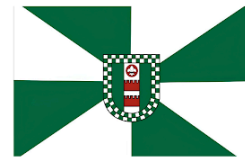
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA – BRASIL

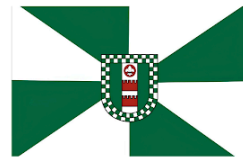
CNPJ 83.102.806/0001-18 – FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 – 89121-000 – RIO DOS CEDROS - SC



- 9.3.** Os serviços de arbitragem deverão ser executados diretamente pela empresa vencedora, sendo vedada a subcontratação, cessão ou terceirização dos serviços, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Secretaria demandante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade técnica e pela execução dos serviços.
- 9.4.** A empresa contratada deverá comunicar, com antecedência mínima razoável, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços conforme pactuado. Será ainda responsável por quaisquer ocorrências, acidentes ou danos que envolvam seus profissionais durante a prestação dos serviços, bem como pelo integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais exigências legais aplicáveis.
- 9.5.** Os serviços que não atenderem às especificações técnicas, às condições estabelecidas no edital ou às orientações da Secretaria demandante deverão ser refeitos, sem ônus adicional para o Município.
- 9.6.** A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços de arbitragem nos prazos, datas, horários e locais definidos, assegurar a qualificação técnica dos profissionais disponibilizados, manter a regularidade de sua habilitação durante toda a vigência da ata de registro de preços e cumprir todas as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis à contratação.
- 9.7.** As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada da sessão da licitação:
- a)** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (acompanhado do documento de identidade) ou Desenquadramento MEI acompanhado de CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante e/ou
 - b)** Registro comercial ou Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual (acompanhado do documento de identidade); e/ou
 - c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou a sua última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (acompanhado dos documentos de identidade dos administradores); e/ou
 - d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (acompanhado dos documentos de identidade dos administradores); e/ou
 - e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e/ou
 - f)** Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador (acompanhado do documento de identidade).
- 9.8.** O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (ANEXO V), com assinatura do responsável, acompanhada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante.



9.9. A empresa deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

I - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

Observação: Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, deverá ser obtida no site do TJSC através do link <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. Apresentar mínimo de 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o **PROponente** tenha prestado serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido, preferencialmente, em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do documento (nome, cargo e assinatura).
- 10.2. Deverá ser apresentado, ainda, **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO** referente à prestação de serviços de arbitragem em nível FIFA e/ou internacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de cópia de, no mínimo, duas súmulas oficiais que comprovem a efetiva realização dos serviços de arbitragem nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, por meio de Termo Aditivo conforme artigo 84 e 105 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.



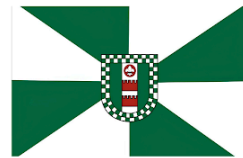
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA – BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 – FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 – 89121-000 – RIO DOS CEDROS - SC



- 11.2.** Caso a empresa vencedora deixe de fornecer ou executar os bens e serviços dentro das especificações estabelecidas, ficará responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado. O tempo despendido para essa correção poderá ser considerado para fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 11.3.** Se a substituição dos objetos entregues não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

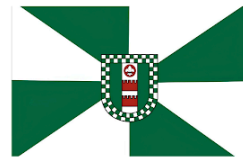
- 13.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Rio dos Cedros, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos de:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. Dar causa à inexecução total do contrato;
 3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos de:
 1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 14.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS
ESTADO DE SANTA CATARINA – BRASIL
CNPJ 83.102.806/0001-18 – FONE/FAX: (47) 3386-1050
www.riodoscedros.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, 205 – 89121-000 – RIO DOS CEDROS - SC



Observação: Os valores retirados através da pesquisa de preços junto a empresas do ramo e pesquisa de preços na internet, os mesmos estão em anexo a esta solicitação.

A pesquisa de mercado foi realizada pelo funcionário Marcio Cainan Oss Emer.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVAMOS** o presente Termo de Referência.

Rio dos Cedros, 10 de fevereiro de 2026.

JOANITA ODORIZZI GRANDE

Secretária de Educação

EDUARDO VALDIR MOSER

Secretário de Esportes, Cultura, Turismo e Eventos