



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



1

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2024-00015 - SRP **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0037/2025**

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, gestora da gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ sob o nº 29.628.903/0001-01, com sede na Rua Guimarães Rosa, Nº 448, Promissão II, Paragominas-PA, CEP: 68.628-220, neste ato representado pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Residencial: Rua do Parque 336, CEP: 68626350, Angelim, Paragominas, Pará, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0037/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa **CLAREAR SERVICOS E COMERCIO LTDA**, portadora do CNPJ (MF) 23.775.714/0001-77, Inscrição Estadual nº 15.508.023-7 e Inscrição Municipal nº 301015493, estabelecida na Rua Goiás, 15 Quadra 158, Bom Planalto, Marabá, Pará, CEP 68501280, neste ato devidamente representada por sua representante, Sra. **ERIKA ROSENA DUARTE**, residente e domiciliado na Rua Goiás, 15, Fundos, Liberdade, Marabá, Pará, CEP: 68.501-280 indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, conforme consta no Processo Administrativo nº 7.504/2024 e atendendo as condições previstas no Edital de licitação Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2024-00015-SRP, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, PARA EXECUÇÃO DA EDIÇÃO DOS JOGOS INTERCOLEGIAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos lotes do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 9/2024-00015, conforme anexo I.

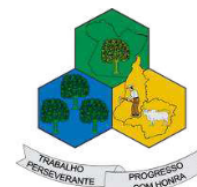
3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:

3.1. O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sendo o único órgão participante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



2

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de SRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

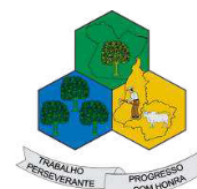
4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



3

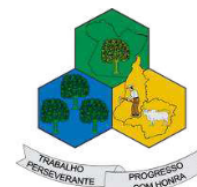
- 5.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de prestação de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Educação;
- 5.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 5.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.5. Designar responsável (is), denominado (s) **GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 5.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 5.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos;
- 6.2. Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de prestação de serviço emitidas pela contratante conforme item 23.1 do Edital;
- 6.3. A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente ao cumprimento das Cláusulas deste Instrumento;
- 6.4. A equipe de arbitragem deverá ser composta de 1º e 2º árbitros e 02 (dois) anotadores, que atuarão conforme cronograma de distribuição;
- 6.5. A equipe de arbitragem deverá apresentar-se nos locais das partidas (Ginásio de Esportes de Paragominas) 30 minutos antes do início das atividades, devidamente uniformizados e com equipamentos necessários para a realização das partidas como: apitos, cartões, moedas, calibrador, bombas, bandeiras e placar manual de mesa;



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



4

6.6. Será de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas referentes a equipe de arbitragem, o deslocamento dos árbitros aos locais das partidas, bem como alimentação e hospedagem, se necessário.

6.7. Os componentes da equipe de arbitragem deverão apresentar documentos (certificado) que comprovem que estão devidamente capacitados para atuarem nas partidas.

6.8. Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.

6.9. A contratada é obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas conforme estabelecido no contrato principal e seus anexos. O não cumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada constituirá violação contratual, sujeita às medidas corretivas e penalidades previstas no contrato;

6.10. A contratada assume total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.11. A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.13. A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos.

6.14. Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável.

6.15. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

6.16. Permitir a fiscalização pela contratante.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A integração e preparação: Após a seleção, os árbitros serão apresentados à equipe organizadora do evento, aos professores ou coordenadores esportivos, e aos atletas. O ambiente de competição é revisado para garantir que todas as condições necessárias, como locais de jogos, equipamentos e infraestrutura, estejam adequadas. O árbitro ou equipe de arbitragem desenvolve um cronograma detalhado para a atuação durante os jogos, alinhado com o calendário esportivo do evento;

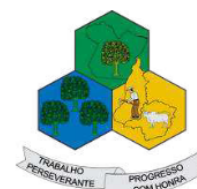
7.2. Durante os jogos, os árbitros executam suas funções, aplicando as regras esportivas da

7.2. Durante os jogos, os árbitros executam suas funções, aplicando as regras esportivas de forma imparcial e eficaz, realizando avaliações contínuas da conduta dos jogadores e garantindo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



5

que o jogo transcorra dentro dos padrões estabelecidos. Feedbacks e ajustes podem ser realizados ao longo do evento, dependendo das necessidades da competição;

7.3. Após a conclusão do contrato, a organização realizará uma avaliação final dos serviços de arbitragem prestados, considerando a qualidade das decisões, a conduta dos árbitros e o impacto sobre o andamento do evento. O árbitro ou empresa contratada entrega um relatório detalhado, contendo uma descrição dos jogos realizados, eventuais desafios enfrentados e sugestões para futuros eventos. A administração revisa esses resultados para decidir sobre a continuidade ou necessidade de ajustes para contratações futuras, garantindo uma abordagem eficaz e alinhada aos objetivos do evento.

7.4. Serão executadas em torno de 395 (trezentos e noventa e cinco) partidas das modalidades coletivas;

7.5. Cada partida terá 02 (dois) tempos de 10 (dez) minutos cada, totalizando 20 (vinte) minutos por partida;

7.6. A equipe de arbitragem será composta por 1º e 2º árbitros, além de 02 (dois) anotadores, conforme o cronograma de distribuição das partidas.

7.7. As partidas referentes às modalidades de quadra (futsal, handebol, voleibol e basquete) acontecerão em dois tempos, havendo prorrogação, caso persista o empate e é acompanhada por 02 (dois) árbitros que conduzem de acordo com as regras oficiais de cada modalidade;

7.8. As partidas acontecerão nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme (tabela que será entregue a empresa vencedora após a finalização do processo de contratação);

7.9. Apresentar-se no local da partida (Ginásio de Esportes de Paragominas- localizado na Praça Cleodoval) com 30 minutos de antecedência ao início das atividades.

7.10. Estar devidamente uniformizados e portar todos os equipamentos necessários para a realização das partidas, tais como: apitos, cartões, moedas, calibrador, bombas, bandeiras e placar de mesa;

7.11. Responsabilizar – se pelo transporte dos profissionais;

7.12. Substituir Profissionais com antecedência, a fim de evitar possíveis danos aos eventos;

7.13. A falta de profissional não poderá ser alegada como motivo de força maior e NÃO eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento do contrato, nesse caso, a empresa deverá substituir o profissional faltoso dentro do prazo de 05 (CINCO) horas antes da realização do evento.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

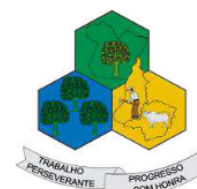
8.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas

acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



6

8.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

8.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

8.6. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela servidora **VIVIANE MARYAN DOS REIS ALMEIDA, matrícula nº 1118765, ELZIANE DAS DORES MOREIRA SOARES, matrícula nº 9945472, EDILENE BARBOSA UCHÔA, matrícula nº 1004866 nomeado através da portaria nº 03/2024, datada de 26/03/2024**, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

10. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **29 de janeiro de 2025 a 29 de janeiro de 2026**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

10.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

10.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

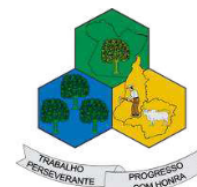
10.5. O instrumento contratual de que trata o item 10.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

validade da ata de registro de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



7

10.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

10.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

10.7.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

10.7.4. Mantiverem sua proposta original.

10.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10.9. O registro a que se refere o item 10.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 10.7.44 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.11.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e;

10.11.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.

10.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

10.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

10.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 10, observando o item 10.11 e subitens,

fica facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



8

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.7.3, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

10.17.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.17.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.18. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



9

valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 11.1.1.

12.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 14 e no item 14, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as

entidades participantes e não participantes do registro de preços.

13.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



10

13.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

13.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

13.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

13.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

13.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a

ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



11

14.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.2.1. Por razão de interesse público;

14.2.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

15.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.4 a 15.1.6 e 15.1.8 a 15.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 15.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 15.1.3

(inexecução total do contrato).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



12

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 e 15.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. 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 cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento e Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

15.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

15.12. As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a

responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades. As

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



PMP
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PODER EXECUTIVO



13

sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

16. CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital/Termo de Referência.

16.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Paragominas, 29 de janeiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
PABLO ALVES GATINHO
CONTRATANTE

CLAREAR SERVICOS E COMERCIO LTDA
ERIKA ROSENA DUARTE
CONTRATADA

TESTEMUNHA: 1 _____

TESTEMUNHA: 2 _____



ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2024-00015 - SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0037/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, PARA EXECUÇÃO DA EDIÇÃO DOS JOGOS INTERCOLEGIAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	SERVICOS DE ARBITRAGEM.	UNIDADE	395.00	230,000	90.850,00
VALOR TOTAL R\$					90.850,00

Paragominas, 29 de janeiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
PABLO ALVES GATINHO
CONTRATANTE

CLAREAR SERVICOS E COMERCIO LTDA
ERIKA ROSENA DUARTE
CONTRATADA

TESTEMUNHA: 1 _____

TESTEMUNHA: 2 _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA 048/2024
RETIFICADO CONFORME PARECER JURÍDICO Nº 607/2024-SEJUR/PMP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente instrumento visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem, para execução da edição dos Jogos Intercolégiais, da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Este processo será na modalidade Pregão Eletrônica, conforme prevê o inciso XLI do Artigo 6º, da Lei 14.133/2021. Para os serviços abaixo relacionados.

1.3. A demanda será organizada e definida por **ITEM**, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	010649	SERVICOS DE ARBITRAGEM	395	UNIDADE

1.4. O objeto da desta contratação é caracterizado como serviços comuns.

1.5. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da contratação conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

1.7. Serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.8. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.8.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO :

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 Considerando as demandas da Secretaria Municipal de Educação, nos eventos culturais e pedagógicos em especial os Jogos Intercolégiais, realizados há 39 anos no município de Paragominas, que representam uma importante iniciativa da Secretaria Municipal de Educação para promover o desenvolvimento integral dos estudantes. Esses eventos não apenas incentivam a prática de atividades físicas e esportivas, mas também oferecem benefícios educacionais, sociais e emocionais significativos.

JUSTIFICATIVA:

2.1.2 A necessidade de serviços de arbitragem dos Jogos Intercolégiais de Paragominas, que ocorrem há 39 anos e envolvem alunos e atletas do Ensino Fundamental ao Superior, justifica-se pela importância desses eventos na promoção do desenvolvimento integral dos estudantes. Estes jogos fomentam a prática esportiva nas comunidades escolares do município e proporcionam benefícios significativos para a formação dos alunos, incentivando-os a se tornarem indivíduos autônomos, críticos, cooperativos e socialmente participativos.

2.1.3 Além disso, os Jogos Intercolégiais promovem valores e princípios democráticos

2.1.3 Além disso, os jogos intercolegiais promovem valores e princípios democráticos, garantindo a inclusão de todos os alunos ao respeitar suas características pessoais, físicas, sexuais e sociais. A competição também facilita a integração entre as instituições de ensino do município,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

englobando aproximadamente 36 escolas das zonas urbana e Rural, tanto públicas quanto particulares, e envolvendo mais de 3.500 alunos-atletas com idades variando de 10 a mais de 19 anos.

2.1.4 A presença de árbitros qualificados é crucial para assegurar a justiça e a conformidade com as regras durante os jogos, garantindo que todas as competições sejam conduzidas de maneira imparcial e profissional. Isso é essencial para manter a integridade do evento, promover um ambiente competitivo saudável e assegurar que todos os participantes tenham uma experiência positiva e enriquecedora.

2.1.5 Diante da demanda para os Jogos Intercolegiais, é essencial contar com serviços de arbitragem profissional. Pois os árbitros desempenham um papel crucial na aplicação das regras, garantindo que todas as normas do jogo sejam seguidas por jogadores e equipes. Essa função é fundamental para preservar a integridade e a justiça competitiva dos eventos.

2.2. ENQUADRAMENTO:

2.2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.3.1 Considerando, contudo, as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento da solução.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.4.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

2.4.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

2.4.3 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.5 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

2.5.1 Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê “outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica” para as atividades desenvolvidas para a realização dos Jogos Intercolegiais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de processo licitatório. conforme prevê o inciso XLI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do Artigo 6º, da Lei 14.133/2021, para a “Contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

32

4.1.1 Os árbitros devem possuir certificações válidas e reconhecidas para cada modalidade esportiva (futsal, handebol, vôlei, natação e basquete).

4.1.2 Experiência prévia em arbitragem de competições escolares e/ou intercolégiais é preferível. Experiência mínima de 1 ano em competições similares é recomendada.

4.1.3 Disponibilidade para trabalhar durante todo o período dos Jogos Intercolégiais, incluindo fins de semana e feriados, se necessário.

4.1.4 Organizar turnos de trabalho para garantir cobertura adequada durante todas as competições, com períodos de descanso apropriados.

4.1.5 Os árbitros devem manter um comportamento profissional e imparcial em todas as situações, garantindo um ambiente justo e respeitoso para todos os participantes.

4.1.6 Habilidade para lidar com conflitos e situações desafiadoras de maneira eficaz e justa.

4.1.7 Preencher os relatórios de acompanhamento e avaliação propostos pela Coordenação.

4.1.8 Submeter-se às reuniões de organização e planejamento promovidas pela Coordenação geral dos Jogos Intercolégiais.

4.1.9 Todos os pagamentos referentes aos serviços que requerem quitação de obrigações tributárias, sociais, previdenciárias e outras são de inteira responsabilidade da ganhadora da licitação e devem compor o preço final do valor apresentado nos itens.

4.1.10 Todas as despesas com alimentação, hospedagem e outras estão a cargo da contratada.

4.1.11 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.12 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.13 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

Subcontratação:

4.14 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais desta, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos

atramentados regais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

5.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

5.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

5.6. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela servidora Viviane Maryan dos Reis Almeida, matrícula nº 1118765, Elziane das Dores Moreira Soares, matrícula nº 9945472, Edilene Barbosa Uchôa, matrícula nº 1004866 nomeado através da portaria nº 03/2024, datada de 26/03/2024, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A integração e preparação: Após a seleção, os árbitros serão apresentados à equipe organizadora do evento, aos professores ou coordenadores esportivos, e aos atletas. O ambiente de competição é revisado para garantir que todas as condições necessárias, como locais de jogos, equipamentos e infraestrutura, estejam adequadas. O árbitro ou equipe de arbitragem desenvolve um cronograma detalhado para a atuação durante os jogos, alinhado com o calendário esportivo do evento;

6.2. Durante os jogos, os árbitros executam suas funções, aplicando as regras esportivas de forma imparcial e eficaz, realizando avaliações contínuas da conduta dos jogadores e garantindo que o jogo transcorra dentro dos padrões estabelecidos. Feedbacks e ajustes podem ser realizados ao longo do evento, dependendo das necessidades da competição;

6.3. Após a conclusão do contrato, a organização realizará uma avaliação final dos serviços de arbitragem prestados, considerando a qualidade das decisões, a conduta dos árbitros e o impacto sobre o andamento do evento. O árbitro ou empresa contratada entrega um relatório detalhado, contendo uma descrição dos jogos realizados, eventuais desafios enfrentados e sugestões para futuros eventos. A administração revisa esses resultados para decidir sobre a continuidade ou necessidade de ajustes para contratações futuras, garantindo uma abordagem eficaz e alinhada aos objetivos do evento.

6.4. Serão executadas em torno de 395 (trezentos e noventa e cinco) partidas das

modalidades coletivas;

6.5. Cada partida terá 02 (dois) tempos de 10 (dez) minutos cada, totalizando 20 (vinte) minutos por partida;

6.6. A equipe de arbitragem será composta por 1º e 2º árbitros, além de 02 (dois) anotadores, conforme o cronograma de distribuição das partidas.

6.7. As partidas referentes às modalidades de quadra (futsal, handebol, voleibol e basquete) acontecerão em dois tempos, havendo prorrogação, caso persista o empate e é acompanhada por 02 (dois) árbitros que conduzem de acordo com as regras oficiais de cada modalidade;

6.8. As partidas acontecerão nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme (tabela que será entregue a empresa vencedora após a finalização do processo de contratação);

6.9. Apresentar-se no local da partida (Ginásio de Esportes de Paragominas- localizado na Praça Cleodoval) com 30 minutos de antecedência ao início das atividades.

6.10. Estar devidamente uniformizados e portar todos os equipamentos necessários para a realização das partidas, tais como: apitos, cartões, moedas, calibrador, bombas, bandeiras e placar de mesa;

6.11. Responsabilizar – se pelo transporte dos profissionais;

6.12. Substituir Profissionais com antecedência, a fim de evitar possíveis danos aos eventos;

6.13. A falta de profissional não poderá ser alegada como motivo de força maior e NÃO eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento do contrato, nesse caso, a empresa deverá substituir o profissional faltoso dentro do prazo de 05 (CINCO) horas antes da realização do evento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento:

7.1.1. A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de partidas arbitradas. Para cada partida, a contratada deverá apresentar relatório comprobatório contendo a identificação da partida, modalidade esportiva, dados, horário e nomes dos árbitros e anotadores que atuaram, conforme previsto no cronograma oficial dos Jogos Intercolégiais.

7.1.2. Os serviços de arbitragem serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a apresentação do relatório de cada partida, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esta coleta provisória terá como objetivo verificar a conformidade dos serviços com as especificações previstas neste Termo de Referência..

7.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ Prazo de validade;
- ✓ Data de emissão;
- ✓ Os dados do contrato do órgão contratante;
- ✓ O período respectivo de execução do contrato;
- ✓ O valor a pagar; e
- ✓ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no [art. 68 da lei 14.133, de 2021](#);

7.2.5. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual dos autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo

de pagamento.

7.2.9. 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.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.3.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

7.3.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

7.3.8. O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

7.3.9. O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

7.3.10. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2. 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.

7.5. REAJUSTE DE PREÇOS:

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado

a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a

será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1 Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.1.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.2.1.6 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, se existir os atos;

8.2.1.7 O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

8.3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação.

8.3.2 Justificamos que devido a essencialidade do serviço a ser prestado, a solicitação acima, baseia-se no interesse público, sendo necessário a empresa comprovar que possui capacidade de executar o serviço a ser contratado através desse instrumento.

8.3.3 Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento.

8.3.4 As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico

inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

8.4 **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- b. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- g. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de
- h. abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 **DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou

equivalente, na forma da lei.

8.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.9 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

8.5.10 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de prestação de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

9.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

9.3 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

9.4 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

9.5 Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

9.6 Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

9.7 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 5.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos e subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos;

10.2 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de prestação de serviço

10.3 A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente ao cumprimento da cláusulas deste Instrumento;

10.4 A equipe de arbitragem deverá ser composta de 1º e 2º árbitros e 02 (dois) anotadores, que atuarão conforme cronograma de distribuição;

10.5 A equipe de arbitragem deverá apresentar-se nos locais das partidas (Ginásio de Esportes de Paragominas) 30 minutos antes do início das atividades, devidamente uniformizados e com equipamentos necessários para a realização das partidas como: apitos, cartões, moedas, calibrador, bombas, bandeiras e placar manual de mesa;

10.6 Será de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas referentes a equipe de arbitragem, o deslocamento dos árbitros aos locais das partidas, bem como alimentação e hospedagem, se necessário.

10.7 Os componentes da equipe de arbitragem deverão apresentar documentos (certificado) que comprovem que estão devidamente capacitados para atuarem nas partidas.

10.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.

10.9 A contratada é obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas conforme estabelecido no contrato principal e seus anexos. O não cumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada constituirá violação contratual, sujeita às medidas corretivas e penalidades previstas no contrato

10.10 A contratada assume total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.11 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

10.12 A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos.

10.13 Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável.

10.14 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, causarem a terceiros ou a CONTRATANTE.

10.15 Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.16 Permitir a fiscalização pela contratante.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das

inirações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração,

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 10.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 12.1.3 (inexecução total do contrato).

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. 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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

11.12. As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A pesquisa de preços que vai gerar o orçamento estimativo final para a realização da licitação ou da contratação direta deverá ser realizada apenas após a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, contendo o detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.

12.2 Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a Solicitação de Despesa nº. 20240808004, e mapa comparativo de preço e cotação de preços.

13 DOS SERVIÇOS DE ARBITRAGEM:

13.1 Serão executadas em torno de 395 (trezentos e noventa cinco) partidas das modalidades coletivas.

13.1.2 Cada partida terá 02 (dois) tempos de 10 (dez) minutos cada, totalizando 20 (vinte) minutos por partida.

13.3 A equipe de arbitragem será composta por 1º e 2º árbitros, além de 02 (dois) anotadores, conforme o cronograma de distribuição das partidas.

conforme o cronograma de distribuição das partidas.

13.4 As partidas referentes às modalidades de quadra (futsal, handebol, voleibol e basquete) acontecerão em dois tempos, havendo prorrogação, caso persista o empate e é acompanhada por 02 (dois) árbitros que conduzem de acordo com as regras oficiais de cada modalidade.

Educação com informações de local,data e horario. As partidas ocorrerão nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme (tabela que será entregue a empresa vencedora após a finalização do processo de contratação).

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PARTIDAS DOS JOGOS INTERCOLEGIAIS

ESPECIFICAÇÃO	NUMERO DE JOGOS
JOGOS DE FUTSAL	150
JOGOS DE HANDEBOL	150
JOGOS DE VOLEI	50
JOGOS DE BASQUETE	45
TOTAL DE JOGOS	395

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

➤ Projeto atividade: 2.098– Realização dos Jogos Intercolegiais

➤ Classificação Econômica:

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

➤ Subelemento:

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros – PJ

➤ Fonte de Recurso: FME

15 RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO. EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

15.1 Conforme a PORTARIA Nº 001/2024, datada 08 de fevereiro/2024, publicada em 09 de fevereiro/2024:.

15.2 Viviane Maryan dos Reis Almeida, matricula: 1118765.

15.3 Elziane das Dores Moreira Soares, matricula nº 994547

15.4 Eliete Alves Rodrigues matricula: 1025159.

Atenciosamente,

Paragominas, 11 de novembro de 2024.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 13A7-0177-2449-4EC8

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

- ✓ VIVIANE MARYAN DOS REIS ALMEIDA (CPF 402.XXX.XXX-87) em 11/11/2024 15:29:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELZIANE DAS DORES MOREIRA SOARES (CPF 402.XXX.XXX-87) em 11/11/2024 15:42:35 (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://paragominas.1doc.com.br/verificacao/13A7-0177-2449-4EC8>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FAD6-B1B0-6007-ED21

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



PABLO ALVES GATINHO (CPF 660.XXX.XXX-53) em 30/01/2025 15:04:42 (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://paragominas.1doc.com.br/verificacao/FAD6-B1B0-6007-ED21>

