



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 É objeto deste termo a contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s), para prestação de serviços de arbitragem de eventos esportivos, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os serviços serão prestados no município de Indaiabira, incluindo sede e zona rural, para atuação em todas as etapas, categorias e modalidades dos eventos esportivos realizados pelo município.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Esporte e Educação realiza diversos eventos esportivos municipais e intermunicipais, nas modalidades de futebol e futsal, o que é de fundamental importância para as atividades esportivas mantidas pela secretaria, com o intuito de proporcionar aos atletas a oportunidade da prática esportiva e a possibilidade de competir em torneios e campeonatos na sede e comunidades rurais do município, com vistas ao fomento e ao desenvolvimento do esporte no município de Indaiabira.

2.2 A contratação de pessoa física e jurídica com capacidade técnica para realizar o serviço de arbitragem é necessária, uma vez que o município não possui, em seu quadro de servidores, a quantidade de servidores com capacidade técnica para realizar esse serviço. Dessa forma, busca-se realizar os eventos garantindo pleno desenvolvimento das atividades dos atletas e comissão técnica.

2.3 Justificamos que a quantidade de jogos foram obtidas através de cálculo dos possíveis eventos que serão realizados durante o período de vigência da contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os interessados deverão comprovar experiência técnica em sua(s) respectiva(s) modalidade(s), mediante apresentação de:

- Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Secretarias de Esportes municipais ou estaduais;
- Declaração de que detém pleno conhecimento dos regulamentos da Secretaria Municipal Esportes, emitido pela Secretaria Municipal de Esportes.

3.2 Não será admitida a participação de interessados que estiverem cumprindo penalidades de suspensão imposta pela Secretaria Municipal de Esportes, bem como pelas Entidades Oficiais de representação do Desporto.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

Seq.	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Menor Valor	Valor Estimado
1	30	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INFANTIL. ZONA URBANA. ; ;	107,00	3210,00



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

2	25	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INFANTO. ZONA URBANA. ; ;	102,75	2568,75
3	15	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INICIANTE. ZONA URBANA. ; ;	111,50	1672,50
4	25	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: JUVENIL. ZONA URBANA. ; ;	122,50	3062,50
5	22	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: PRINCIPAL FEMININO. ZONA URBANA. ; ;	127,50	2805,00
6	55	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 1). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: PRINCIPAL MASCULINA. ZONA URBANA. ; ;	139,00	7645,00
7	30	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INFANTIL. ZONA URBANA. ; ;	107,00	3210,00
8	25	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INFANTO. ZONA URBANA. ; ;	102,75	2568,75
9	15	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: INICIANTE. ZONA URBANA. ; ;	111,50	1672,50
10	25	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: JUVENIL. ZONA URBANA. ; ;	122,50	3062,50
11	22	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: PRINCIPAL FEMININO. ZONA URBANA. ; ;	127,50	2805,00
12	55	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO 2). MODALIDADE: FUTSAL. CATEGORIA: PRINCIPAL MASCULINA. ZONA URBANA. ; ;	139,00	7645,00
13	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: CATEGORIA DE BASE (INFANTO E INFANTIL). ZONA URBANA. ; ;	200,00	8000,00
14	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: MASTER. ZONA URBANA. ; ;	172,75	3455,00
15	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: PRINCIPAL. ZONA URBANA. ; ;	237,75	9510,00
16	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: VETERANA. ZONA URBANA. ; ;	252,75	5055,00



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

17	45	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (ÁRBITRO). MODALIDADE: FUTEBOL. ZONA RURAL. ; ;	275,00	12375,00
18	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 1). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: CATEGORIA DE BASE (INFANTO E INFANTIL). ZONA URBANA. ; ;	105,25	4210,00
19	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 1). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: MASTER. ZONA URBANA. ; ;	94,00	1880,00
20	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 1). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: PRINCIPAL. ZONA URBANA. ; ;	120,00	4800,00
21	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 1). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: VETERANA. ZONA URBANA. ; ;	127,75	2555,00
22	45	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 1). MODALIDADE: FUTEBOL. ZONA RURAL. ; ;	137,75	6198,75
23	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 2). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: CATEGORIA DE BASE (INFANTO E INFANTIL). ZONA URBANA. ; ;	105,25	4210,00
24	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 2). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: MASTER. ZONA URBANA. ; ;	94,00	1880,00
25	40	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 2). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: PRINCIPAL. ZONA URBANA. ; ;	120,00	4800,00
26	20	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 2). MODALIDADE: FUTEBOL. CATEGORIA: VETERANA. ZONA URBANA. ; ;	127,75	2555,00
27	45	SERVIÇ	SERVIÇO DE ARBITRAGEM (AUXILIAR 2). MODALIDADE: FUTEBOL. ZONA RURAL. ; ;	137,75	6198,75

119610,00

VALOR TOTAL R\$ 119.610,00
(Cento e dezenove mil e Seiscentos e dez Reais)

4.1 Conforme necessidade da Unidade, o valor estimado para esta contratação é de **R\$ 119.610,00 (Cento e dezenove mil e Seiscentos e dez Reais).**

4.1.1 Os valores de referência são aqueles encontrados a partir de cotações realizadas com empresas do ramo, utilizando-se a média das cotações apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

4.2 As quantidades acima descritas representam a necessidade total estimada para 12 (doze) meses.

4.2.1 Os quantitativos acima serão distribuídos entre os Credenciados, conforme necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Esporte, e será feito rateio igualitário entre os credenciados, através de sistema de rodízio.



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1** Os serviços deverão ser executados na cidade de Indaiabira, sendo na zona urbana e rural, conforme necessidade de Secretaria.
- 5.2** Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, bem como, alimentação, transporte, alimentação, dentre os outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de Indaiabira não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.
- 5.3** Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 5.4** As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1** Os serviços serão solicitados conforme calendário esportivo e cronograma elaborados pela Secretaria Municipal de Esportes e deverão ser iniciados em até 03 (três) dias, a contar do recebimento da NAF (Nota de Autorização de fornecimento) devidamente assinada, devendo este prazo ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/2021 e alterações.
- 6.2** Todos os credenciados se revezarão em sistema de rodízio, de acordo com sua categoria e item credenciado, sendo a ordem do rodízio estabelecida pela ordem de apresentação da documentação para credenciamento;
- 6.3** A Secretaria de Esportes disponibilizará o cronograma dos eventos aos credenciados, que serão informados das datas, horários e locais dos jogos no momento da entrega da NAF.
- 6.4** No dia de realização do jogo, toda a equipe técnica da Contratada deverá estar no local do evento em até 01 (uma) hora antes do horário de início;
- 6.5** A Contratada deverá executar os serviços em estrita observância ao cumprimento das posturas no município de Indaiabira.
- 6.6** Após o término de cada evento, a Contratada será responsável pela emissão de relatório de jogos, discriminado, contendo todas as informações possíveis a respeito dos serviços prestados, legível e sem rasuras, para fins de recebimento do serviço;
- 6.7** Todos os eventos deverão acontecer conforme o calendário e cronograma elaborados pela Secretaria de Esportes, obedecendo aos prazos previstos para cada etapa de prestação do serviço;
- 6.8** Caso haja algum motivo imprevisível, que cause a necessidade de mudança nas datas previstas no calendário e cronograma, Contratada e Contratante estabelecerão as modificações necessárias, para garantir a perfeita execução do objeto da contratação;
- 6.9** Todos os serviços serão supervisionados e fiscalizados continuamente pela Secretaria de Esportes, e a Contratada deverá possibilitar à Secretaria e seus servidores, o acesso a todas as informações e andamento dos serviços;
- 6.10** Os serviços serão recebidos e conferidos por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Indaiabira/MG, que rejeitarão o que não estiver de acordo com as especificações deste Termo.
- 6.11** Em caso de intercorrências no fornecimento por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no Contrato e no ato convocatório;

6.12 Durante o fornecimento NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

6.12.1 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.13 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega do relatório de jogos, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste termo.

a.1) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do relatório e do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento detalhado.

b.1) 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.

6.14 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que comprove e represente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.15 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.16 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. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

7.1.3.12.361.16.2046.

33903600 Recursos Não Vinculados de Impostos –

Educação Manutenção Atividade do Ensino Fundamental

228 7.1.3.12.361.16.2046.

33903900 Recursos Não Vinculados de Impostos –

Educação Manutenção Atividade do Ensino Fundamental

229 10.1.1.27.122.2.2086.



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

33903600 Recursos Não Vinculados de Impostos

Manutenção Sec.Municipal de Esporte Lazer, Cultura e Turismo 527

10.1.1.27.122.2.2086.

33903900 Recursos Não Vinculados de Impostos

Manutenção Sec.Municipal de Esporte Lazer, Cultura e Turismo 528

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Liquidação:

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

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

8.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

8.2 Pagamento:

8.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

8.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

8.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório dos serviços, acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

8.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

8.2.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

8.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Garantir a qualidade dos serviços, além da pontualidade, assiduidade, ética e honestidade da execução dos serviços;

III – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

IV – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, dados do contrato e processo licitatório;

V – Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no fornecimento e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VI – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

IX – Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como combustível, transporte, pessoal, alimentação e outras.

X – Manter a si e seus funcionários devidamente uniformizados/identificados durante toda a execução dos serviços, garantindo também a pontualidade e comportamento adequado destes.



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

XI – Comunicar à Secretaria de Esportes da Prefeitura do Município de Indaiabira, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem à data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços, caso ocorra, com a devida comprovação por escrito;

XII – Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Indaiabira;

XIII – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

9.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta execução dos serviços e qualidade dos mesmos, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

II – Proceder com o pagamento nas formas e prazos estabelecidos.

III – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

IV – Garantir a segurança dos eventos.

V – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

VI – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

10. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133/2021, art. 117, caput).

10.6.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.2 O fiscal do contrato será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste



de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do contrato, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

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

10.6.3.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

10.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administração.

10.7.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

10.8 A gestão do Termo de Credenciamento ficará a cargo do Secretário Municipal de Esportes, Sr. **Samuel dos Santos Moura**.

10.9 A fiscalização ficará a cargo do servidor **Admilson Pereira**.

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1 A Licitante e Contratada serão responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – Dar causa à inexecução parcial da Ata;
- II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;
- IV – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

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

11.5 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 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos administrativos necessários 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.

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Indaiabira.

11.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

11.15 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

11.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do Termo de credenciamento ficará adstrito ao prazo



Prefeitura Municipal de Indaiabira

Estado de Minas Gerais / Adm.: 2025/2028

do credenciamento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

Indaiabira, 09 de junho de 2025.

Samuel dos Santos Moura
Setor de Compras

Francisco Viana Costa Neto
Sec. de Esportes