



### TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

#### REFERÊNCIA AO ETP Nº: 004/2025

#### 1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

1.1. O objeto do presente documento trata-se de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de recreação, animação e performances infantis para o evento em comemoração aos 62 anos de Emancipação Política do Município de Arapuá /MG.

1.2. A prestação de serviço do objeto será conforme condição, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global
01	Contratação de empresa especializada par prestação de serviço de recreação, animação e performances infantis incluindo: * 15 personagens infantil tais como, Turma da Patrulha Canina, Turma da Disney, Zé Gotinha ou Mascote da dengue. * Interação com as crianças * Entrega de Balões * Pintura facial Haverá * disponibilidade dos personagens para: (Sessão de Fotos).	01	Und	16.000,00	R\$ 16.000,00

1.3. O custo estimado total do serviço é de R\$16.000,00(dezesseis mil reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

1.5. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de prestação de serviço comum, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Dispensa/Pregão.

1.6. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurado pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.7. Os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista os valores estarem por item estarem abaixo de R\$80.000,00, conforme estipula a LC 123/06.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada em recreação infantil para as festividades de aniversário da cidade é fundamental para garantir momentos de lazer, diversão e integração social para o público infantil. A presença de atividades interativas, como pintura facial, interação



com personagens lúdicos inspirados na Disney, e outras dinâmicas criativas, proporciona um ambiente acolhedor e alegre para as crianças, fortalecendo os laços comunitários e promovendo uma experiência memorável para as famílias.

**2.2.** Esse tipo de serviço não apenas entretém, mas também contribui para o desenvolvimento da imaginação, da socialização e da expressão artística das crianças. A inclusão de personagens icônicos, reconhecidos e admirados, como os da Disney, eleva o impacto positivo do evento, criando um vínculo emocional e cultural com o público participante.

**2.3** Além disso, a parceria com uma empresa especializada garante que todas as atividades sejam conduzidas por profissionais capacitados, com segurança e organização, atendendo às expectativas do público e assegurando o sucesso da programação festiva. Essa iniciativa valoriza o caráter inclusivo e celebrativo do evento, reforçando o compromisso da administração em oferecer eventos de alta qualidade à população.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados em recreação, animação e performances infantis para o evento comemorativo dos 62 anos de Emancipação Política do Município de Arapuá/MG.

**3.2.** A iniciativa busca proporcionar entreterimento de qualidade ao público infantil, garantindo a interação lúdica e a valorização cultural e da cidadania por meio de atividades recreativas.

**3.3.** O serviço contratado abrangerá a disponibilização de 15 personagens infantis de grande apelo e reconhecimento junto ao público-alvo, como Turma da Patrulha Canina, Turma da Disney, Zé Gotinha e Mascote da Dengue. Os personagens serão interpretados por profissionais capacitados, devidamente caracterizados e que terão atuação interativa, garantindo a participação ativa das crianças e a criação de um ambiente festivo e acolhedor.

**3.4.** Além da apresentação dos personagens, a empresa contratada deverá promover a interação com as crianças por meio de atividades recreativas, incluindo entrega de balões e pintura facial, incentivando a participação lúdica do público infantil.

**3.5.** As ações serão planejadas para proporcionar momentos de diversão e para estimular a criatividade e socialização das crianças e dos participantes do evento.

**3.6.** Haverá, ainda, a disponibilização dos personagens para sessão de fotos com os participantes do evento, permitindo que eles registrem os momentos especiais vivenciados no evento. Essa interação, contribuirá para a valorização da festividade e o fortalecimento da identidade cultural do município, reforçando o caráter comemorativo da celebração da emancipação política.

**3.7.** A contratação desses serviços atende ao princípio da eficiência, conforme estabelecido no inciso VII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma adequada, visando a oferta de atividades que atendam às expectativas da população e promovam a inclusão social.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**4.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**4.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;





- 4.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e nestes termos;
- 4.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.7.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feito pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10.** Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.
- 5.2.** Os licitantes deverão prestar diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.3.** Executar a prestação de serviço o município conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- 5.4.** Assegurar que a prestação de serviço seja feita qualidade, conforme normas vigentes e especificadas neste termo.
- 5.5.** A contratada deve prestar o serviço nas quantidades e especificações técnicas acordadas no contrato.
- 5.6.** A contratada é responsável por cumprir rigorosamente as especificações estipuladas. A prestação de serviço deverá acontecer na data e horário do evento, sem atrasos.
- 5.7.** Os serviços prestados devem atender a padrões de qualidade estabelecidos por legislações pertinentes. A contratada deve fornecer documentos que comprovem a conformidade dos dos serviços com o requisitado pelo Município.
- 5.8.** A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.
- 5.9.** A contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar a prestação do serviço, como mudanças nos prazos, quantidades ou condições.
- 5.10.** A contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.
- 5.11.** Essas obrigações visam garantir que a prestação de serviço ocorra de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, assegurando que as atividades não sejam interrompidas. O cumprimento rigoroso dessas obrigações contribui para a boa gestão dos recursos públicos e continuidade das atividades da secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- 5.12.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.



**5.13.** A prestação de serviço deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), diariamente, com base na emissão pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

**5.13.1.** O serviço deverá ser prestado na data pré-estabelecida, qual seja, dia **01/03/2025**.

**5.13.2.** Em caso de não prestação do serviços, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

**5.14.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a execução do serviço. Ficando vedado ao vencedor prestar o serviço parcialmente.

**5.15.** A empresa deverá cumprir o prazo previsto neste termo, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1. SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**6.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do serviço.

**6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a contratação uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

**6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

**7.1.** Os serviços deverão ser prestados na data prevista, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Arapuá/MG e das informações técnicas necessárias. **O evento será realizado na Praça São João Batista, no dia 01/03/2025, às 09 horas.**

**7.2.** A critério da Administração Municipal, a prestação de serviço poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.

**7.3.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os serviços atendam todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

**7.4.** Caso a prestação de serviço não esteja na qualidade, esteja fora das especificações técnicas ou contratuais, a contratada será notificada mediante a emissão de um Termo de Recusa. Neste caso, a Contratada deverá providenciar a substituição dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da expedição do Termo de Recusa, bem como efetuar a devolução de eventuais valores já recebidos e efetuar uma nova prestação de serviço conforme as especificações exigidas.

**7.5.** A prestação de serviço deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo.



**7.6.** Em caso de não prestação de serviço no prazo estabelecido, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

**7.7.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a prestação de serviço, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução deles. Ficando vedado ao vencedor prestá-lo em quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

**7.8.** A empresa deverá cumprir os prazos estabelecidos, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

## 8. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Do Recebimento

**8.1.1. Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço/fornecimento dos materiais prestados na data de execução, e eventuais observações sobre a execução.

- **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços/fornecimento dos materiais, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

**8.1.2. Rejeição de Fornecimentos:** Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir serviços conforme cláusula 7.4:

- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as matérias corretivas realizadas e a ré execução dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência.

- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços é uma etapa crucial no processo de aquisição e gestão de estoques em uma empresa. Aqui estão alguns pontos importantes a considerar:

- **Documentação:** Verifique se todos os documentos, como notas fiscais, relatórios de inspeção e certificados de qualidade, estão completos e corretos.

- **Inspeção Física:** Realize uma inspeção detalhada dos serviços. Isso inclui verificar a quantidade, a integridade e qualidade dos produtos e se estão de acordo com as especificações do pedido.

- **Relatório:** Elabore um relatório de recebimento, documentando qualquer não conformidade ou irregularidade encontrada durante a inspeção.

- **Comunicação:** Informe ao fornecedor sobre quaisquer problemas detectados e discuta possíveis ações corretivas.

### 8.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

**8.2.1.** O preço é fixo e irremovível.

### 8.3. Liquidação

**8.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



**8.3.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**8.3.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.6.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.3.7.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

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

**8.3.10.** Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

#### **8.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento**

**8.4.1.** O pagamento será efetuado 50% no ato da assinatura do contrato e 50% no prazo máximo de até dez dias úteis após o serviço, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**8.4.1.1.** A antecipação de 50% do valor contratado justifica-se pela necessidade de custeio parcial da fabricação dos produtos, confecção de figurinos e demais preparativos essenciais para a prestação dos serviços de recreação, animação e performaces infantis no evento



de 62 anos de Emancipação Política do Município de Arapuá/MG.

**8.4.1.2.** Conforme prevê o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21, a antecipação de pagamento pode ser autorizada se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço. No presente caso, trata-se de uma exigência operacional das empresas especializadas visto que a execução do serviço demanda aquisição antecipada de materiais específicos, personalização de figurinos e logística de preparação dos personagens, os quais não podem ser obtidos sem o devido adiantamento de parte do valor contratual.

**8.4.1.3.** Além disso, a antecipação possibilita sensível economia de recursos, pois viabiliza a compra antecipada de insumos, evitando reajustes de preços e garantindo a plena execução dos serviços na data do evento. Essa medida reduz o risco de atraso na prestação do serviço e melhora a eficiência da prestação, assegurando o cumprimento do cronograma estabelecido.

**8.4.1.4.** Para mitigar eventuais riscos à Administração, poderá ser exigida garantia adicional, nos termos do §2º do art. 145 da Lei nº 14.133/21, garantindo que o valor antecipado seja restituído caso o serviço não seja executado dentro do prazo contratual, conforme disposto no §3º do mesmo artigo.

**8.4.1.5.** Desta forma, a antecipação parcial do pagamento configura condição indispensável para a execução do contrato, assegurando a prestação do serviço com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e com a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

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

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

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**9.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$10,00 (dez reais) para cada item**.

**9.3.** A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

**9.4.** **PROPOSTA** compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

**9.5.** Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

### 9.5.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;

b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência



de tal investidura;

- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

### 9.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

**Cod. Red. 197) 02.05.03.23.695.0039.2.0111.3.3.90.39.00.00 Fonte 500.**

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**11.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



- 11.1.3.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.4.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.5.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.7.** Fraudar a licitação
- 11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.8.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.8.2.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 11.1.8.3.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
  - 11.2.1.** Advertência;
  - 11.2.2.** Multa;
  - 11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 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.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou





contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**11.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

**11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 12. DOS CASOS OMISSOS

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. FORO

**13.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Paranaíba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

## 14. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

**14.1.** Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a **Secretaria Municipal Cultura e Turismo**.

  
**Tunísia Furtado de Oliveira**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Arapuá/MG, 31 de janeiro de 2025.