

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos esportivos e serviços de arbitragem esportiva (diversas modalidades e equipe de apoio), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Passa e Fica/RN.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

2.1 Detalhamento das despesas.

Item	Especificações dos Serviços	Unid.	Qtd.
01	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL AMADOR ADULTO DE CAMPO Modalidade Futebol de Campo; Jogo com dois tempos de no mínimo 45 minutos cada (podendo ser prorrogado); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida) composta por 1 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 delegado da partida).	JOGO	100
02	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL AMADOR ADULTO DE CAMPO Serviço de arbitragem para eventos esportivos; Modalidade Futebol de Campo; - Jogo com dois tempos de no mínimo 45 minutos cada (podendo ser prorrogado); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida) composta por 1 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 delegado da partida). <b>Para jogos de semifinais e finais.</b>	JOGO	10
03	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL ASPIRANTE, JUVENIL E SUB-20 DE CAMPO Modalidade Futebol de Campo; Jogo com dois tempos de no mínimo 40 minutos cada (podendo ser prorrogado); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida) composta por 1 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 delegado da partida).	JOGO	100
04	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUT7 SOCIETY Modalidade Futebol 7 Society; Jogo com dois tempos de no mínimo 15 minutos cada e no máximo 25 minutos cada. Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida) composta por 2 árbitros e 1 delegado da partida.	JOGO	50
05	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE SALÃO ADULTO, AMADOR E FEMININO (FUTSAL) Modalidade Futebol de Salão (FUTSAL); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida), composta por: 2 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 delegado e 1 cronometrista).	JOGO	100
06	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE SALÃO ADULTO, AMADOR E FEMININO (FUTSAL) Modalidade Futebol de Salão (FUTSAL); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida), composta por: 2 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 delegado e 1 cronometrista). <b>Para jogos de semifinais e finais.</b>		20



07	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE SALÃO SUB-13-15 e 17 (FUTSAL) Serviço de arbitragem para eventos esportivos; Modalidade Futebol de Salão (FUTSAL); Equipe completa de arbitragem para cada jogo (partida), composta por: 2 árbitros federados e 2 auxiliares de arbitragem (1 secretário e 1 cronometrista).	JOGO	100
08	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO ADULTO, AMADOR (FUTEBOL) <b>TORNEIO</b> Modalidade Futebol de Campo (FUTEBOL); Composição de arbitragem para diário do torneio, composta por: 2 árbitros principal federado, 4 auxiliares (bandeirinha) e 2 delegados de partida. Para Jogos classificatórios.	DIÁRIA	10
09	SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA KARATÊ, JIU JITSU, CAPOEIRA E JUDÓ Serviço de arbitragem para eventos esportivos; Diversas modalidades de lutas; Equipe completa de arbitragem para cada turno, composta por: 6 árbitros federados e 6 auxiliares de arbitragem (mesa).	TURNO	20
10	SERVIÇO DE REPORTAGEM ESPORTIVA Equipe composta por 1 (um) repórter e 1 (um) câmera, encarregados de realizar entrevistas às equipes participantes do evento, por jogo/partida.	TURNO	10
11	SERVIÇOS DE GANDULAS Serviço para eventos esportivos de futebol; 04 (quatro) integrantes, com noções básicas das regras de devolução de bolas.	JOGO	100
12	SERVIÇOS DE NARRAÇÃO ESPORTIVA Serviço para eventos esportivos de futebol e futsal; Equipe composta por 02 (dois) profissionais, 1 narrador e 1 comentarista.	JOGO	10
14	SERVIÇOS DE APOIO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO. Cabe ao profissional realizar o apoio a qualquer evento esportivo, acompanhar todas as partidas e ações previstas na programação, passando demandas necessárias para melhorias para a Coordenação, preparar e organizar espaços e equipamentos com condições segura e adequadas antes do início do evento, e se necessário realizar a limpeza no local do evento, antes do início. Devidamente com uniforme. Sendo que cada diária terá 08 (oito) horas de duração. (Possuir experiência comprovada de trabalhos já realizado na área esportiva)	DIÁRIA	50
15	SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO DA COMPETIÇÃO JOGOS, AÇÕES, E EVENTOS ESPORTIVOS. Cabe ao Coordenador planejar o evento quando solicitado, acompanhar todas as partidas e ações previstas na programação, passando o resultado final de cada etapa <b>IMEDIATAMENTE</b> ao seu término a Coordenação Técnica, observar se o local de jogo está em condições segura e adequadas antes do início da rodada, observar as condições de limpeza no local do jogo antes do início de cada partida. Devidamente com uniforme. Sendo que cada diária terá 08 (oito) horas de duração. (Possuir formação em Educação Física – apresentar diploma e vínculo do profissional com a empresa e carteira profissional)	DIÁRIA	50
16	SERVIÇO DE APOIO, ARBITRAGEM E CRONOMETRAGEM PARA CORRIDA, COMPOSTO PELOS SEGUINTE ITENS: chips de uso único; cronometragem de largada/percurso/chegada através de 3 tapetes de 4m com sensores de chip;	Evento	02



	números de peito produzidos em diferentes cores/layouts para corredores masculinos e femininos. Devem ser acompanhados de conjuntos de alfinetes para fixação na camisa; folders explicativos sobre o uso correto do chip no tênis e amarradilho; 1 relógio de pòrtico digital dupla face e apuração detalhada por categoria conforme regulamento da prova. Toda a organização, execução, disponibilização, montagem e desmontagem de equipamentos, apuração dos resultados e entrega de premiação é da equipe de arbitragem. As despesas com transporte e alimentação dos profissionais estão inclusas. A empresa será responsável por dimensionar a quantidade mínima de profissionais necessária para prover a organização, execução, apuração, divulgação dos resultados e entrega das premiações, levando-se em consideração a quantidade de atletas inscritos - número máximo de inscritos: 300.		
17	SERVIÇO DE APOIO PARA PASSEIO CICLÍSTICO, COMPOSTO PELOS SEGUINTEs ITENS: Fornecimento de recursos humanos para a realização de passeio ciclístico com distância mínima de cinquenta (50) quilômetros, com mínimo 20 (vinte) pessoas, ou mais, desde que seja uma quantidade satisfatória posicionada em pontos estratégicos do percurso para uma melhor orientação dos ciclistas, como também em pontos de hidratação pré-definidos pela contratante, levando-se em consideração a quantidade de atletas inscritos - número máximo de inscritos: 500. A equipe deverá estar devidamente identificada/uniformizada, com o objetivo de orientar os participantes durante o percurso, além de organizar o ponto de hidratação e entregar as águas aos ciclistas envolvidos no passeio. As despesas com transporte e alimentação dos profissionais estão inclusas.	Evento	02

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O objetivo justifica-se para ter-se um bom desenvolvimento os eventos esportivos para toda população do Município Passa e Fica/RN tendo como princípios a inclusão, ludicidade, lazer, a autonomia, o respeito à diversidade e a construção coletiva para formar cidadãos.

3.2 A autonomia desenvolvida dentro do esporte é levada para a comunidade, e envolvem demais moradores do município nas diversas atividades, a metodologia também tende contribuir para melhorar a vida familiar e o rendimento na escola para levar uma vida saudável e ter um convívio social e de companheirismo mais amplo e motivados pelas atividades esportivas, de acordo com as evidências, há uma importante relação positiva e significativa entre as atividades físicas e acadêmica.

### 4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser realizados nos locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em todo território do município de Passa e Fica/RN, nos horários entre 06:00h e 00:00h (de 2ª a 2ª), após agendamento prévio por telefone, em conformidade com a **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelo responsável, em decorrência da assinatura do contrato.

4.2. **Todas as despesas com os serviços contratados correrão por conta da proponente vencedora da licitação, como: transporte, combustível, alimentação, uniformes, dentre outros, que manterá seus preços nos serviços até o término do prazo da ata/contrato;**

4.3. Conforme a necessidade do item 4.1, fica estabelecido ao prestador de serviço o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do responsável pelo setor;

4.4. O não cumprimento de item 4.2 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;

4.5. Os serviços contratados devem atender aos padrões de identidade e qualidade prescritos em legislação vigente, se necessário, serão analisados em sua qualidade e avaliados, a fim de que se mantenha a aprovação dos serviços licitados.

4.6. Os serviços serão realizados da seguinte forma:



- a) provisoriamente, apresentar lista dos profissionais com seus certificados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e
- b) definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação.

4.7. A análise provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. DO ORÇAMENTO

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários referentes ao exercício de 2022.

**Unidade: 10.001 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Projeto/Atividade: 2106 – Manutenção do setor de Desporto e Lazer**

**Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

**Fonte: 10010000**

## 6 FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLÓGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da Prefeitura de Passa e Fica/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade.

6.2 Depois de recebida e autuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada em até 48 horas ao Setor competente para que o mesmo registre a despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”.

6.3 A liquidação da despesa deverá ocorrer em conformidade com o art. 5º da Lei 8.666/93.

6.4 Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.

6.5 Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida.

6.6 Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.

6.7 O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

6.8 A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

- a) Grave perturbação da ordem.
- b) Estado de emergência.
- c) Calamidade pública.
- d) Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo.
- e) Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

6.8.1 As situações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada.

6.8.2 O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos no item 7.8, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.

6.8.3 O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.



6.8.4 O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato às sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.

6.8.5 Os preços são fixos e irrevogáveis.

6.8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

6.8.7 A Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

## **7 . DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente Termo, e às que por Lei lhe couberem:

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

b) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços objeto da licitação.

c) Atender, durante o período de validade/garantia dos serviços fornecidos, aos chamados para

d) Colocar verificar vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência e garantia.

e) Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto, segundo as exigências legais.

f) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

h) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

i) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

j) Sujeito-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do licitante vencedor pela execução de qualquer serviço.

k) Indicar formalmente o preposto, quando da assinatura do Contrato aceito pela Prefeitura Municipal, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.

l) Encaminhar a Nota Fiscal dos serviços realizados à Prefeitura Municipal.

m) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal.

n) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal.

o) Em relação a objetos que possuem prazo de validade, observar tal prazo por ocasião da entrega, responsabilizando-se, durante todo o período de validade, pela substituição imediata dos materiais considerados defeituosos, isentos de quaisquer ônus financeiros adicionais à Prefeitura Municipal;



p) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

#### **7.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Disponibilizar todos os meios necessários para prestação dos serviços, objeto da contratação.
- b) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Contrato.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado.
- d) Comunicar imediatamente ao licitante vencedor quaisquer irregularidades na prestação dos serviços licitado e/ou vício no serviço prestado para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

#### **8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

8.1. Durante o prazo de vigência da Ata, o licitante vencedor obriga-se a substituir o profissional, de qualquer serviço prestado em desconformidade com os eventos, modalidades e atribuições estabelecidas.

#### **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1 Apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (firma reconhecida), comprovando que a licitante fornece ou forneceu objeto pertinente e compatível com o do Edital, tomando por base as especificações dos itens a serem licitados;

#### **10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A Contratante nomeará o GESTOR DO CONTRATO ao qual competirá atestar a prestação de serviços e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço 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. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

10.3. O fiscal do contrato igualmente nomeado auxiliará ao Gestor do Contrato e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/93, o recebimento dos materiais será efetuados provisoriamente, pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, sendo que, após comprovação acerca das especificações, da qualidade e quantidade dos serviços prestados, encaminhará a respectiva Nota Fiscal para atesto definitivo pelo responsável designado pelos Órgãos/Entidades, impreterivelmente no prazo de até 03 (três) dias úteis.

#### **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Nos termos do art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, pelo prazo de até 05 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:



- a) Não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não retirar a Ordem de Compra, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- e) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

12.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) por dia de atraso, até o máximo de 5% (CINCO POR CENTO), sobre o valor do objeto não fornecido.

12.4. A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, sem prejuízo da aplicação de eventuais penas previstas em lei;
- b) Multa no percentual de 10% (DEZ POR CENTO), calculada sobre o valor total dos itens não fornecidos.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (DOIS) ANOS.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

Parágrafo Único - A aplicação da sanção prevista na alínea "a" não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "b" e "c", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

12.6. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do ITEM 11.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

12.7. Ocorrendo à inexecução, reserva-se à Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

12.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

13.9. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

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

12.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.12. 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.

12.13. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

12.14. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

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

12.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.





12.17. As penalidades serão registradas no Cadastro da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, e no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

a) Recusar-se a PRESTAR OS SERVIÇOS de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

a) Falir ou dissolver-se; e

b) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação.

13.2. Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

13.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

13.4. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

a) Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizam o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

d) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 16.4 - "b" e "c", sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

### 14. MODALIDADE, TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

14.1. Os Serviços do objeto solicitado deverá ser realizada por meio de processo de licitação na modalidade cabível, PREGÃO PRESENCIAL, PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, EM REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, ENTRE OUTROS.

Passa e Fica - RN, 25 de março de 2022



**Jackson Cirino André**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

CPF: 063.726.884-92