

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA ESPORTIVA, PARA AUXILIAR NAS AÇÕES E PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE DE MADALENA, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, da Lei n. 14.133/2021).

Com base no art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fundamentação e descrição da contratação de serviços, apresentamos a seguir os motivos que justificam a contratação de uma Assessoria Esportiva para o Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE:

Elaboração e Confecção de Tabelas:

A elaboração e manutenção de tabelas de eventos esportivos são fundamentais para garantir a organização e o bom andamento das competições realizadas pelo município. Uma assessoria especializada pode assegurar a precisão e atualização dessas tabelas, garantindo que os eventos esportivos ocorram de maneira ordenada e transparente.

Acompanhamento Técnico dos Eventos nas Datas Mais Importantes:

Nas datas de eventos esportivos de maior relevância para a comunidade, é essencial contar com o acompanhamento técnico adequado para garantir a qualidade e segurança das competições. Uma assessoria esportiva pode oferecer suporte técnico durante esses momentos críticos, assegurando que os eventos sejam realizados conforme as normas estabelecidas.

Congresso Técnico e Conselho Arbitral:

A realização de congressos técnicos e conselhos arbitrais é fundamental para discutir questões regulamentares, dirimir dúvidas e definir regras para as competições esportivas. Uma assessoria especializada pode organizar e conduzir esses eventos, garantindo a participação de todas as partes interessadas e promovendo a transparência e equidade nas decisões.

Formação sobre Atualizações das Regras das Diferentes Modalidades Esportivas:

O constante aprimoramento e atualização sobre as regras das diferentes modalidades esportivas são essenciais para garantir a qualidade técnica e a segurança dos eventos esportivos. Uma assessoria esportiva pode oferecer formações e capacitações regulares para atletas, técnicos e árbitros, mantendo-os informados sobre as últimas atualizações e melhores práticas em cada modalidade.

Elaboração de Projetos Voltados para as Diversas Modalidades Esportivas:

A elaboração de projetos é crucial para viabilizar a realização de eventos esportivos, programas de incentivo ao esporte e a construção de infraestrutura adequada. Uma assessoria especializada pode elaborar projetos customizados para cada modalidade esportiva, considerando as necessidades específicas da comunidade e buscando recursos para sua implementação.

Orientações Técnicas junto aos Projetos Desenvolvidos pela Secretaria:



A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude desenvolve diversos projetos relacionados ao esporte, os quais necessitam de orientações técnicas especializadas para sua execução eficiente. Uma assessoria esportiva pode fornecer suporte técnico e consultoria especializada para os projetos desenvolvidos pela secretaria, contribuindo para sua efetividade e sucesso.

Elaboração de Projetos para Captação de Recursos e Parcerias:

A captação de recursos e a formação de parcerias são essenciais para ampliar os investimentos no setor esportivo municipal. Uma assessoria especializada pode elaborar projetos atrativos e estratégias de captação de recursos, identificar potenciais parceiros e estabelecer parcerias que beneficiem o desenvolvimento do esporte em Madalena-CE.

Diante desses pontos, fica evidente a necessidade e a relevância da contratação de uma Assessoria Esportiva para o Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE, visando garantir a excelência na gestão esportiva e o fortalecimento do setor esportivo local em prol do interesse público.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021, que requer a descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto, apresentamos a seguir a abordagem completa para a contratação de uma Assessoria Esportiva para o Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE:

Levantamento de Necessidades e Planejamento:

O ciclo de vida do contrato terá início com um levantamento detalhado das necessidades do Departamento Municipal de Esporte, considerando seus objetivos estratégicos, demandas da comunidade e recursos disponíveis. Com base nesse levantamento, será elaborado um plano de ação que guiará todas as etapas subsequentes da contratação.

Processo de Seleção e Contratação:

Em seguida, será realizado um processo seletivo transparente e competitivo para a escolha da Assessoria Esportiva mais qualificada e adequada às necessidades do departamento. Esse processo incluirá a definição de critérios de seleção claros, a divulgação do edital, a análise das propostas e a celebração do contrato com a empresa selecionada.

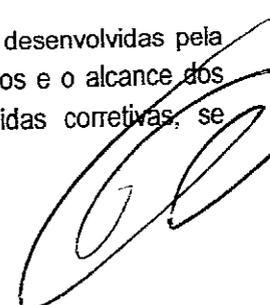
Implementação e Execução do Contrato:

Durante a fase de implementação, a Assessoria Esportiva iniciará suas atividades conforme o plano de trabalho estabelecido, dando início ao acompanhamento técnico dos eventos esportivos, elaboração de tabelas, organização de congressos técnicos, entre outras atribuições previstas no contrato.

Monitoramento e Controle:

Ao longo da vigência do contrato, será realizado um monitoramento contínuo das atividades desenvolvidas pela Assessoria Esportiva, avaliando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o alcance dos objetivos estabelecidos. Essa etapa permitirá identificar eventuais desvios e tomar medidas corretivas, se necessário, para garantir a eficácia da contratação.

Avaliação e Ajustes:



Ao final do ciclo de vida do contrato, será realizada uma avaliação global do desempenho da Assessoria Esportiva, considerando sua contribuição para o desenvolvimento do esporte municipal. Com base nessa avaliação, serão identificados pontos fortes e áreas de melhoria, subsidiando eventuais ajustes para contratos futuros e aprimoramento contínuo do processo de contratação.

Ao adotar essa abordagem abrangente, que considera todas as etapas do ciclo de vida do contrato, a Prefeitura Municipal de Madalena-CE assegura uma gestão eficiente e transparente da contratação de Assessoria Esportiva, maximizando os benefícios para a comunidade e garantindo o uso responsável dos recursos públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21, que estipula os requisitos da contratação, apresentamos os critérios necessários para a seleção e contratação de uma Assessoria Esportiva para o Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE:

Qualificação Técnica:

A empresa interessada em prestar serviços de Assessoria Esportiva deverá comprovar sua qualificação técnica, demonstrando experiência prévia na prestação de serviços similares, bem como a capacidade de realizar as atividades propostas de forma eficiente e eficaz.

Capacidade Técnica e Operacional:

Além da qualificação técnica, a empresa deverá demonstrar sua capacidade técnica e operacional para atender às demandas específicas do Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE, incluindo a disponibilidade de recursos humanos qualificados e infraestrutura necessária para a execução dos serviços contratados.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

A empresa deverá apresentar a regularidade fiscal e trabalhista, comprovando a regularidade junto aos órgãos competentes, como Receita Federal, Previdência Social e Ministério do Trabalho. A falta de regularidade nessas áreas poderá implicar na desqualificação da empresa durante o processo de seleção.

Idoneidade e Capacidade Financeira:

Será exigida a comprovação da idoneidade e capacidade financeira da empresa, garantindo sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais assumidas, bem como sua estabilidade financeira para suportar os custos operacionais durante a vigência do contrato.

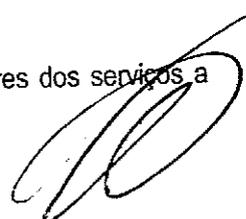
Comprovação de Regularidade Jurídica:

A empresa deverá apresentar a comprovação de regularidade jurídica, demonstrando sua constituição legal e a regularidade perante os órgãos competentes, como Junta Comercial e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Apresentação de Proposta Financeira:

A empresa deverá apresentar uma proposta financeira clara e transparente, contendo os valores dos serviços a serem prestados.

Atendimento aos Requisitos Específicos do Edital:



A empresa deverá atender a todos os requisitos específicos estabelecidos no edital de licitação ou processo seletivo, incluindo prazos, formas de apresentação da documentação, critérios de julgamento e demais disposições previstas.

Ao observar esses requisitos durante o processo de seleção e contratação de uma Assessoria Esportiva, a Prefeitura Municipal de Madalena-CE assegura a escolha da empresa mais qualificada e apta para atender às demandas do Departamento Municipal de Esporte, garantindo a eficiência, transparência e legalidade do processo de contratação.

5-MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Objeto do Contrato: O contrato tem por objeto a prestação de serviços de Assessoria Esportiva para o Departamento Municipal de Esporte de Madalena-CE, conforme as especificações e condições estabelecidas no edital de licitação ou termo de referência.

Prazo de Vigência: O contrato terá vigência de [inserir prazo], contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável.

Obrigações da Contratada: A contratada deverá desempenhar as seguintes obrigações:

Prestar serviços de Assessoria Esportiva conforme o plano de trabalho e cronograma estabelecidos.

Elaborar e manter atualizadas as tabelas de eventos esportivos do município.

Realizar o acompanhamento técnico dos eventos esportivos nas datas mais importantes.

Organizar congressos técnicos e conselhos arbitrais conforme necessário.

Fornecer formação sobre atualizações das regras das diferentes modalidades esportivas.

Elaborar projetos voltados para as diversas modalidades esportivas, incluindo captação de recursos e parcerias.

Prestar orientações técnicas junto aos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude.

Obrigações da Contratante: A contratante deverá desempenhar as seguintes obrigações:

Fornecer as informações e suporte necessários para a execução dos serviços contratados.

Realizar os pagamentos devidos à contratada conforme os termos estabelecidos no contrato.

Fiscalizar a execução do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Pagamento: O pagamento pelos serviços prestados será realizado conforme as condições estabelecidas no contrato, podendo ser efetuado de forma parcelada, mediante apresentação de notas fiscais ou faturas pela contratada.

Rescisão Contratual: O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação aplicável, incluindo o descumprimento de obrigações por parte de uma das partes, a acordo entre as partes ou por motivos de interesse público.

Disposições Gerais: O contrato será regido pelas disposições legais aplicáveis, sendo considerado como título executivo extrajudicial nos termos da legislação vigente.

Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, de acordo com os procedimentos estabelecidos na legislação.

Este modelo de execução contratual serve como referência para garantir a correta execução do contrato de prestação de serviços de Assessoria Esportiva, assegurando o cumprimento das obrigações e o alcance dos objetivos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE.

6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Os materiais a serem disponibilizados para a execução do contrato de prestação de serviços de Assessoria Esportiva podem incluir:

Documentação Institucional:

Informações sobre a Prefeitura Municipal de Madalena-CE, incluindo sua estrutura organizacional, políticas e diretrizes relacionadas ao esporte.

Normas e Regulamentos Esportivos:

Legislação e regulamentos aplicáveis às atividades esportivas, incluindo regras das diferentes modalidades esportivas, normas de segurança, entre outros.

Dados e Estatísticas:

Dados estatísticos sobre a prática esportiva na comunidade, incluindo o perfil dos praticantes, demanda por atividades esportivas, infraestrutura disponível, entre outros.

Agenda de Eventos:

Calendário de eventos esportivos previstos para o período de vigência do contrato, incluindo competições, torneios, congressos técnicos, entre outros.

Projetos em Andamento:

Informações sobre projetos esportivos em andamento, incluindo objetivos, público-alvo, atividades desenvolvidas e resultados alcançados até o momento.

Orçamento Disponível:

Detalhamento do orçamento disponível para a realização de atividades esportivas e projetos durante o período de vigência do contrato.

Relatórios de Gestão:

Relatórios de gestão anteriores, caso existam, que forneçam informações sobre o desempenho do Departamento Municipal de Esporte e resultados alcançados em períodos anteriores.

Informações sobre Parcerias e Recursos Externos:

Informações sobre parcerias firmadas com outras instituições públicas ou privadas, bem como possíveis fontes de recursos externos para o financiamento de atividades esportivas.



Acesso a Infraestrutura Municipal:

Possibilidade de acesso a instalações esportivas municipais, como ginásios, campos, quadras, entre outros, para a realização de atividades esportivas e eventos.

Diretrizes e Metas:

Diretrizes estratégicas e metas estabelecidas pela administração municipal para o setor esportivo, que orientarão o desenvolvimento das atividades durante o contrato.

Esses materiais fornecerão à empresa contratada os recursos e informações necessárias para desempenhar suas funções de forma eficaz, contribuindo para o alcance dos objetivos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Madalena-CE no campo esportivo.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- 7.8 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.9 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.10 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

8 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9 - DO RECEBIMENTO

- 9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.2 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.3 - O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.4 - No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.3 - Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br ;
Sociedade empresária, sociedade limitada	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro

unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária	- inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); ➤ Documento de identidade (RG); ➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. ➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; ➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. ➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; ➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. ➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao

	<p>domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;</p> <p>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</p> <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
--	---

10.5 – Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<p>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:</p> <p>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</p>
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica:	<p>➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa</p> <p>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:</p> <p>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</p>

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

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

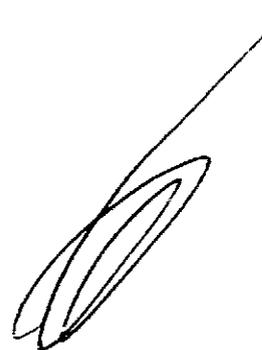
11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUEVENTUDE.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: Exercício: 2025. Projeto Atividade: 1010.27.812.2702.2.097 - **MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ESPORTIVOS** Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.



ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	SERVIÇO DE ACESSORIA ESPORTIVA, PARA AUXILIAR NO PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS JUNTO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE DE MADALENA, DESENVOLVENDO AS FUNÇÕES DE: ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE TABELAS; ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DOS EVENTOS NAS DATAS MAIS IMPORTANTES; CONGRESSO TÉCNICO E CONSELHO ARBITRAL; FORMAÇÃO SOBRE ATUALIZAÇÕES DAS REGRAS DAS DIFERENTES MODALIDADES ESPORTIVAS; ELABORAÇÃO DE PROJETOS VOLTADA PARA AS DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS;	MÊS	10	R\$ 5.162,50	RS 51.625,00



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____
PROCESSO DE DISPENSA N° _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A PESSOA FÍSICA

A Prefeitura de Madalena/CE, através do _____, com sede na Rua Augusto Máximo Vieira, 80, Centro, Madalena-CE, CEP: 63860-000, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____ a _____, inscrita no CPF nº _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ sediado(a) na _____, inscrita no CPF nº _____ doravante designada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº _____ e do Processo de Dispensa nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA ESPORTIVA, PARA AUXILIAR NAS AÇÕES E PLANEJAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE DE MADALENA.**

1.2. Descrição dos itens objeto da contratação: _____

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI) PREÇO

5.1- O valor global da contratação é de R\$ (.....).

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6-1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6-2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLAUSULA SÉTIMA PRAZO DE PAGAMENTO

7-1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Único. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8-1 Além das condições previstas no Termo de Referência, o contrato seguirá as seguintes.

8-2 A Nota Fiscal ou Fatura 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.

8-2.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8-2.2 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.

8-2.3 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.

8-2.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8-2.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8-2.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8-2.6 O contratado regularmente optante pelo **Simplex 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.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 São obrigações do Contratante:

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Madalena para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.2 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.3 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos itens contratados;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao de sua execução, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 10.13 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 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 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7 O reajuste será realizado por termo de aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 É eleito o Foro do Município de Madalena para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – COTAÇÃO

1 Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefone:	
E-mail:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	V. UN.	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)						

Validade desta cotação: 60 dias

Cidade-UF, dia de mês de 20--.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

