



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESS ADMINISTRATIVO PMSF/RN N°2024.05.0069**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA N° 022/2024.**

**1. OBJETIVO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para locação de estrutura para atender as necessidades da Secretaria Mul de Esporte e Turismo.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
001	ALUGUEL DE TENDA PANTOGRÁFICA PIRÂMIDE 4X4	Dia	22	99,99	2.199,78
002	ALUGUEL DE TELÃO EM TECIDO DE VINIL CONVENCIONAL 1.0 (MATTE WHITE)	Dia	22	364,32	8.015,04
003	SEGURANÇA DESARMADA	Dia	110	119,00	13.090,00
TOTAL DOS ITENS AUTÔNOMOS - VALOR TOTAL					23.304,82

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de pessoa jurídica para a locação de estrutura para a Secretaria Municipal de Esporte e Turismo (SMET) visando atender ao evento Taça São Fernando de Futsal 2024 é uma medida essencial para garantir o sucesso do evento, a satisfação dos participantes e a otimização dos recursos públicos. Esta justificativa aborda a necessidade, benefícios e vantagens dessa contratação.

2.2.O evento Taça São Fernando de Futsal exige uma infraestrutura de qualidade,a locação de estruturas permite que todos esses itens sejam providenciados de maneira eficiente e dentro dos padrões necessários para um evento esportivo de grande porte.

2.3.Organizar um evento esportivo desta magnitude requer uma capacidade logística que, a SMET não possui internamente. A contratação de uma empresa especializada garante que todas as etapas – desde a montagem até a desmontagem – sejam realizadas por profissionais experientes, minimizando riscos e garantindo o cumprimento dos prazos.

2.4.A locação permite que a infraestrutura seja ajustada conforme as necessidades específicas do evento. Diferentemente de uma estrutura fixa, a locação oferece flexibilidade para adaptações de última hora, garantindo que a SMET possa responder a quaisquer imprevistos ou necessidades adicionais que surjam.

2.5.A contratação de pessoa jurídica para a locação de estrutura para o evento Taça São Fernando de Futsal 2024 é uma decisão estratégica que traz benefícios logísticos, financeiros e de qualidade. Além de proporcionar uma infraestrutura adequada e flexível, permite à SMET focar nos aspectos organizacionais e promocionais do evento, garantindo seu sucesso e a satisfação de todos os envolvidos.



2.6. Portanto, esta contratação não só é justificada pela necessidade operacional, mas também pelos benefícios substanciais que oferece em termos de eficiência, qualidade e otimização dos recursos públicos.

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de até 60 dias contados do(a) recebimento da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração através da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

3.4. Na presente contratação não será exigido a indicação da marca devido sua natureza.

3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma contratação de baixo valor e entrega imediata.

#### 4. DESENVOLVIMENTO DA AQUISIÇÃO E DO FORNECIMENTO

4.1. Para garantir uma contratação eficiente e transparente de pessoa jurídica para a locação de estrutura visando a realização da Taça São Fernando de Futsal 2024, é necessário seguir um processo bem estruturado de aquisição e fornecimento. Abaixo, apresento um desenvolvimento detalhado deste processo, abordando todas as etapas essenciais.

##### Etapas do Processo de Aquisição e Fornecimento

###### 1. Planejamento

###### Identificação das Necessidades:

- **Levantamento dos Requisitos:** Definir claramente todas as necessidades do evento, como quadras, arquibancadas, iluminação, som, vestiários e sanitários.
- **Consulta às Partes Interessadas:** Envolver todas as partes interessadas, como organizadores, times, e técnicos, para garantir que todos os requisitos sejam atendidos.

###### Orçamento:

- **Estimativa de Custos:** Calcular os custos estimados para a locação das estruturas, incluindo possíveis variações.
- **Alocação de Recursos:** Assegurar que o orçamento disponível para o evento cubra os custos estimados.

###### 2. Preparação da Licitação

###### Elaboração do Edital:

- **Termo de Referência (TR):** Detalhar todas as especificações técnicas das estruturas necessárias, prazos de entrega, montagem e desmontagem, e critérios de qualidade.
- **Crítérios de Seleção:** Definir os critérios de avaliação das propostas, como experiência da empresa, qualidade dos equipamentos, preço e prazo de entrega.



### **Publicação do Edital:**

- **Divulgação:** Publicar o edital em veículos de comunicação oficiais e especializados para garantir ampla participação.
- **Prazo para Propostas:** Estabelecer um prazo adequado para que as empresas interessadas possam preparar e submeter suas propostas.

### 3. Recebimento e Avaliação das Propostas

#### **Recebimento das Propostas:**

- **Abertura Pública:** Realizar a abertura das propostas de forma pública e transparente.
- **Registro:** Registrar todas as propostas recebidas para assegurar a transparência do processo.

#### **Avaliação das Propostas:**

- **Comissão de Avaliação:** Formar uma comissão especializada para avaliar as propostas com base nos critérios definidos no edital.
- **Análise Técnica e Financeira:** Avaliar a conformidade técnica das propostas e comparar os custos apresentados.

### 4. Seleção e Contratação

#### **Seleção da Proposta Vencedora:**

- **Relatório de Avaliação:** Elaborar um relatório detalhado justificando a escolha da proposta vencedora.
- **Homologação:** Homologar a proposta vencedora, respeitando os prazos legais para possíveis recursos.

#### **Contrato:**

- **Elaboração do Contrato:** Redigir o contrato de acordo com a legislação vigente, incluindo todas as cláusulas referentes às responsabilidades, prazos, pagamento e penalidades.
- **Assinatura:** Formalizar a contratação com a assinatura do contrato pelas partes envolvidas.

### 5. Execução do Contrato

#### **Entrega e Montagem:**

- **Cronograma de Execução:** Definir um cronograma detalhado para a entrega e montagem das estruturas.
- **Supervisão:** Designar uma equipe para supervisionar a execução dos serviços, garantindo que tudo esteja conforme o contratado.

#### **Monitoramento e Avaliação:**

- **Inspeção de Qualidade:** Realizar inspeções periódicas para assegurar a qualidade e segurança das estruturas.



- **Relatórios de Progresso:** Manter registros detalhados do progresso da montagem e qualquer ajuste necessário.

6. Finalização

#### **Desmontagem e Retirada:**

- **Cronograma de Desmontagem:** Planejar a desmontagem e retirada das estruturas pós-evento.
- **Limpeza e Restituição do Local:** Assegurar que o local seja deixado limpo e em condições adequadas.

#### **Avaliação Final:**

- **Relatório Final:** Elaborar um relatório final avaliando o desempenho da empresa contratada e a satisfação com os serviços prestados.
- **Feedback e Melhorias:** Recolher feedback de todos os envolvidos e identificar possíveis melhorias para futuros eventos.

#### **Considerações Finais**

A contratação de pessoa jurídica para a locação de estrutura para a Taça São Fernando de Futsal 2024 deve ser conduzida com rigor e transparência, seguindo todas as etapas descritas acima. Este processo detalhado garante que a escolha seja feita com base na qualidade, eficiência e custo-benefício, assegurando um evento bem-sucedido e a otimização dos recursos públicos. A gestão cuidadosa de todas as fases do processo é crucial para alcançar os objetivos planejados e proporcionar uma experiência positiva para todos os participantes e espectadores do evento.

### **5. PREVISÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E SUAS CONDIÇÕES**

5.1. Os serviços deverão ser prestados em até 02 dias de acordo com as especificações e quantidades dispostas na ORDEM DE SERVIÇO, correndo por conta da Contratada as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços.

### **6. RESPONSÁVEL PELO PROJETO E UNIDADE FISCALIZADORA**

6.1. Secretaria Municipal de Esporte e Turismo.

### **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada, encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. 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, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **9. FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. O fornecimento do objeto será integral



## **10. ESTIMADO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.304,82**.

## **11. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

### **11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldodoempreendedor.gov.br](http://www.portaldodoempreendedor.gov.br);

11.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

11.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

11.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



11.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

12.1-A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

12.2-A Proposta de Preços deverá conter as especificações detalhadas do produto Ofertado; deverá ser formulada em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, rubricada nas primeiras folhas, e assinada na última.

12.2.1-A Proposta de Preços ainda deverá conter:

12.2.1.1- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.2.1.2- Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

12.2.1.3- Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do contrato decorrente deste procedimento e indicação do nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta - corrente em que deverá ser efetivado o pagamento.

12.3- A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo e seus Anexos.

12.4- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente termo de referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## **13. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **13.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

13.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

13.1.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa **prestar os serviços**, dentro das condições pactuadas;

13.1.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades no **fornecimento dos serviços**, fixando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

13.1.4 - Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

13.1.5 - observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



14.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

14.1.2 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;

14.1.3 - Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

14.1.4 - Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;

14.1.5 – **Prestar os serviços** de acordo com as suas especificações e em condições perfeitas para uso.

14.2 - Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

14.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

## **15. CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega e recebimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.4. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As seguintes sanções previstas nos artigos 156, 157 e 158, da Lei Federal nº 14.133/21, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à **Contratada**:

a) **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao Município ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da entrega dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas no Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

b) **Multa Moratória** por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o Município deverá aplicar uma das sanções previstas no Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a



contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Município, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) **Multa Compensatória** de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (*Inciso II do Art. 156 da Lei 14.133/2021*).

d) **Suspensão Temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento** de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) **Impedimento de Licitar** e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 155 da Lei 14.133/21*):

e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.3. Não manter a proposta: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.4. Falhar na execução do contrato; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;

e.5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;

e.6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.7. Comportar-se de modo inidôneo; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

e.9. Fraudar na execução do contrato; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;

f) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*Inciso X, XI e XII do Art. 155 da Lei 14.133/21*):

f.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Rio Grande do Norte, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Rio Grande do Norte, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o Município, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

16.2. A aplicação das sanções previstas não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos



já firmados com o Município ou em curso de execução.

16.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

16.5. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

16.6. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município.

#### **16.7. Situações Agravantes:**

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrerem uma das situações a seguir:

a.1. **Reincidência:** Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. **Notória impossibilidade de atendimento ao edital:** Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. **Deliberado não atendimento de diligências:** Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. **Declaração falsa de tratamento diferenciado:** Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

#### **16.8. Situações Atenuantes:**

a) As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 17.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. **Falha perdoável:** Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratada for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. **Vícios alheios à conduta do particular:** Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. **Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo:** Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

16.9. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

16.10. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos



apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2024**, na classificação abaixo:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

140000-SECRETARIA MUL DE ESPORTE

FUNÇÃO: 27-DESPORTO E LAZER

SUBFUNÇÃO: 812-DESPORTO COMUNITÁRIO

PROGRAMA: 99-ESPORTE EM AÇÃO

AÇÃO: 2.143-PROJETO ESPORTE EM AÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00-OUTROS SERV TERC PESSOA JURÍDICA

FONTE: 171032101-TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS DECORRENTE DE EMENDA PARLAMENTAR

**PERCENTUAIS:** Recursos Estadual: 100%

São Fernando/RN, 21 de Maio de 2024.

---

**NOSTRADAMUS PABLO DE ARAÚJO SANTOS**

Secretário Municipal de esporte

Portaria nº 001/2021