



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO
CNPJ: 03.501.574/0001-31

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de pessoa jurídica por inexigibilidade para prestação de Serviços referente a Copa Brasil de Futsal 2025, incluso taxas de inscrição da equipe junto a FFSMS e CBFS, incluso arbitragem dos jogos, transporte e inscrição de atletas na categoria Adulto Masculino, atendendo a demanda da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer de Sidrolândia – MS do presente até 27 de setembro de 2025, quando se encerra a competição.

Serviços incluídos:

Levantamento e conferência dos documentos exigidos pela Federação de Futebol de Salão de MS e Confederação Brasileira de Futsal (CBFS); Preenchimento e submissão dos formulários oficiais de inscrição; Registro e regularização de atletas e comissão técnica junto à CBFS; Emissão de certificados e registros necessários; Intermediação e comunicação com os organizadores da competição; Acompanhamento de prazos e conformidade com regulamentos; Suporte na elaboração do plano logístico para a competição; Transporte dos atletas de ida e volta da competição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	Taxas de inscrição da equipe junto a FFSMS e CBFS, incluso arbitragem dos jogos, transporte e inscrição de atletas para Copa do Brasil de Futsal 2025 na categoria Adulto Masculino.	Serviço	01

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 113/22.

2.4 O prazo de vigência da contratação é até 27 de setembro de 2025 contados a partir da emissão da nota de empenho, conforme previsto considerando a prerrogativa do Inciso II, Art. 95 da Lei 14.133, de 2021, tendo em vista que os serviços são de entrega imediata e deles não decorrem obrigações futuras.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

3.2 A contratação pretendida encontra-se no **Plano Anual de Compras**, que contempla **auxílio financeiro e contribuições para participação de atletas em competições oficiais**, garantindo o apoio necessário para representação do município em eventos esportivos de alto nível.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	356.001.019	TAXAS DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE JUNTO A FFSMS E CBFS	SV	01

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL **SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 02 dias após a emissão da nota de empenho.

Descrição dos itens: Taxas de inscrição da equipe junto a FFSMS e CBFS, incluso arbitragem dos jogos, transporte e inscrição de atletas para Copa do Brasil de Futsal.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

O local da competição será em **Anápolis – GO**.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Fica designado como fiscal de contrato, o(a) Sr. Catiane Soares da Motta, matrícula 1015-1, conforme dispõe o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021

Fica designado como gestor de contrato, o servidor Hudson Muchiutti Hernandez, Secretário(a) Municipal Adjunto de Juventude, Esporte e Lazer, Decreto nº 45/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado 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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL **SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- f) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

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.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 Conforme disposto no **art. 18, § 1º, inciso VI da Lei nº 14.133/2021**, a estimativa do valor da contratação para a **participação da equipe masculina adulta de Sidrolândia-MS na Copa Brasil de Futsal 2025** é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) e foi realizada com base nas informações fornecidas pelos **órgãos responsáveis pelo evento**, sendo:

1. **Consulta direta às entidades organizadoras**

- A **Federação de Futebol de Salão de Mato Grosso do Sul (FFSMS)** e a **Confederação Brasileira de Futsal (CBFS)** definem as taxas de inscrição, valores de arbitragem e demais encargos obrigatórios.

2. **Referências de edições anteriores da competição**

- Foram analisados os custos praticados em anos anteriores para competições de mesma natureza, considerando reajustes e atualizações previstas pelas entidades responsáveis.

3. **Orçamento formal da entidade promotora do evento**

- A estimativa foi embasada em **documentação oficial fornecida pela CBFS e FFSMS**, que detalha os valores a serem pagos para inscrição, arbitragem, transporte e demais despesas relacionadas à participação da equipe.

Dessa forma, a **contratação direta por inexigibilidade** tem seu valor fundamentado em fontes oficiais, garantindo transparência e conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**.

Item	Código	Especificação	Und	Quant	Valor Total
01	356.001.019	TAXAS DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE JUNTO A FFSMS E CBFS	SV	01	R\$ 12.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação deste termo correrão á conta do programa de trabalho do orçamento:

FONTE DE RECURSOS

Funcional programática: 27.812.1101.2287

Fonte de recurso	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Ficha
1.500.0000	3.3.90.39.00	660

E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade, com base no inciso I do Art 74 da Lei nº 14,133/2021.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será integral.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Como a modalidade é **inexigibilidade**, o contratado será uma entidade específica, e as exigências devem ser compatíveis com a natureza jurídica da organização.

Habilitação Jurídica:

- Se for uma **sociedade empresária ou limitada**, exigir **contrato social e suas alterações**.
- Se for uma **associação esportiva ou entidade sem fins lucrativos**, exigir **estatuto social e ata de eleição da diretoria registrada**.

Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- **CNPJ ativo** e prova de regularidade fiscal na Receita Federal.
- **Certidão negativa de débitos tributários federais, estaduais e municipais**.
- **Certidão negativa do FGTS e Justiça do Trabalho**.

Qualificação Econômico-Financeira:

- **Certidão negativa de falência**.
- **Balanço patrimonial dos últimos dois anos** ou, no caso de entidade sem fins lucrativos, demonstrativo financeiro equivalente.

Outras Exigências (se aplicável):

- **Autorização ou filiação na federação ou confederação competente (CBFS/FFSMS)**, para comprovar a legitimidade da inscrição na Copa Brasil de Futsal.



PREFEITURA MUNICIPAL **SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c. 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;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g. 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.
- h. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k. 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.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e 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:

- a. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL
SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

12.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

A **Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer**, na qualidade de contratante, assume as seguintes obrigações:

1. **Formalizar a contratação** conforme os termos estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a regularidade do processo de inexigibilidade.
2. **Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, verificando se a entidade contratada está cumprindo todas as exigências e obrigações pactuadas.
3. **Atestar a conformidade dos serviços prestados**, conferindo documentos, comprovantes e demais registros relacionados à inscrição da equipe e dos atletas na **Copa Brasil de Futsal 2025**.
4. **Efetuar o pagamento da Nota Fiscal** dentro do prazo estabelecido no contrato, desde que os serviços tenham sido devidamente comprovados e atestados.
5. **Disponibilizar todas as informações e documentos necessários** para a correta execução do objeto contratado, garantindo a transparência e eficiência do processo.
6. **Manter comunicação direta com a entidade contratada** e com as federações envolvidas para assegurar que todas as exigências sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
7. **Zelar pelo bom uso dos recursos públicos**, garantindo que a contratação atenda ao interesse público e cumpra sua finalidade de promover a participação do município na competição esportiva.

O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar responsabilização administrativa e legal nos termos da legislação vigente.

Sidrolândia/MS, 12 de MARÇO de 2025.

HUDSON MUCHIUTTI HERNANDES

Secretaria Municipal Adjunto de Juventude, Esporte e Lazer

Decreto nº 45/2025