

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica Secretaria

SECRETARIAS USUÁRIAS:

Fundo Municipal da Saúde

Fundação Municipal Indígena

Fundação Municipal de Cultura

Procuradoria Geral do Município

Controladoria Geral do Município

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização

Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica Secretaria

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 Credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas no Município de Sidrolândia/MS.

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UN. S/ BDI 28,35%	C/ BDI	VALOR TOTAL
1	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares	Hora	6000	21,06	27,03	162.180,00
2	Ajudante de operação em geral com encargos complementares	Hora	5000	21,70	27,85	139.250,00
3	Ajudante de pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	21,28	27,31	273.100,00
4	Ajudante de pintor com encargos complementares	Hora	15000	23,09	29,64	444.600,00
5	Auxiliar de eletricista com encargos complementares	Hora	5000	21,65	27,79	138.950,00

6	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	5000	20,68	26,54	132.700,00
7	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	21,24	27,26	408.900,00
8	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	Hora	10000	20,60	26,44	264.400,00
9	Auxiliar de topografo com encargos complementares	Hora	5000	12,71	16,31	81.550,00
10	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares	Hora	10000	24,27	31,15	311.500,00
11	Eletricista com encargos complementares	Hora	5000	26,09	33,49	167.450,00
12	Eletrotécnico com encargos complementares	Hora	5000	28,38	36,43	182.150,00
13	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	10000	25,04	32,14	321.400,00
14	Jardineiro com encargos complementares	Hora	10000	24,59	31,56	315.600,00
15	Marceneiro com encargos complementares	Hora	6000	23,98	30,78	184.680,00
16	Pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	25,75	33,05	330.500,00
17	Pintor com encargos complementares	Hora	10000	27,44	35,22	352.200,00
18	Serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	26,02	33,40	501.000,00
19	Servente com encargos complementares	Hora	5000	20,74	26,62	133.100,00
20	Topografo com encargos complementares	Hora	5000	25,48	32,70	163.500,00
Total por especificação				3.902.710,00	5.008.710,00	

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

2.3 O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

2.4 Poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a doze meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a

realização da fase de planejamento nos casos em que as diretrizes permanecerem inalteradas.

2.5 Trata-se de serviço contínuo pois, advém de uma necessidade ou demanda permanente ou contínua da administração pública, de modo que, a realização em que os serviços aqui delimitados se farão necessários é perene.

2.6 Tais serviços não podem sofrer solução de continuidade, ou interrupção visto que a sua ausência pode ocasionar prejuízos, gravames de monta a coletividade

2.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo,

conforme Decreto de nº 133/2022.

2.8 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze)meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigo da Lei nº 14.133/21.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Busca-se a contratação dos serviços de conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças e prédios públicos considerando a grande demanda dos mencionados serviços.

3.2. A Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura própria e capacidade operacional para a execução de todos os serviços, sendo necessária a contratação de terceiros para realização e execução dos reparos e restaurações nos espaços públicos.

3.3. Válido ponderar que, toda a edificação necessita de reparação para manutenção de sua utilidade. Não obstante, as restaurações e manutenções visam garantir aos municípios um atendimento de qualidade e em um ambiente agradável e que proporcione bem-estar e conforto ao cidadão, quando encontrarem-se nos espaços públicos.

3.4. No caso dos espaços públicos de uso comum, estes devem ser conservados para garantir que a cidade seja a atrativa a novos morados e a instalação de indústrias, mantendo-se organizada, limpa e agradável.

3.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

Item	Código	Especificação
1	068.001.022	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares
2	168.001.889	Ajudante de operação em geral com encargos complementares
3	068.001.023	Ajudante de pedreiro com encargos complementares
4	068.001.024	Ajudante de pintor com encargos complementares

5	118.001.004	Auxiliar de eletricista com encargos complementares
6	068.001.025	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares
7	068.001.026	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares
8	068.001.027	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares
9	180.001.059	Auxiliar de topografo com encargos complementares
10	356.001.023	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares
11	356.001.024	Eletricista com encargos complementares
12	356.001.025	Eletrotécnico com encargos complementares
13	356.001.026	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares
14	356.001.027	Jardineiro com encargos complementares
15	176.001.634	Marceneiro com encargos complementares
16	176.001.633	Pedreiro com encargos complementares
17	176.001.632	Pintor com encargos complementares
18	356.001.028	Serralheiro com encargos complementares
19	176.001.631	Servente com encargos complementares
20	176.001.451	Topografo com encargos complementares

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;
- 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).

5.7. A contratação da empresa para os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

5.7.1. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

5.7.1.1. O objeto deste contrato se refere exclusivamente a manutenção preventiva e corretiva da estrutura civil de obras públicas, não podendo ser utilizado para realização de obras novas, ampliações e reformas que alterem de forma significativa estrutura do prédio alvo da manutenção contratada por este processo licitatório;

5.7.1.2. Os principais serviços que fazem parte de escopo do que se trata a manutenção preventiva e corretiva da estrutura civil dos prédios públicos, os seguintes itens:

- Reparo do sistema elétrico de prédios públicos e da iluminação pública;
- Manutenção de áreas de jardins e entornos das vias públicas;
- Serviços de topografia;
- Serviços de serralheria;
- Serviços de pedreiro para manutenção dos prédios públicos;
- Serviços de pinturas dos prédios públicos.
- Serviços de carpinteiro para reparo em pontes da área rural e outras estruturas em madeira.

5.7.1.3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

a) Auxiliar em todas as atividades de carpintaria tais como: corte, armação, instalação e reparação de peças de madeira.

b) Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira. Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças.

AJUDANTE DE PEDREIRO

a) Auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

AJUDANTE DE PINTOR

a) Prepara as superfícies a serem pintadas e calcula quantidade de materiais para pintura. Usa equipamentos como lixadeiras e acessórios para isolamentos. Mantém a organização e limpeza do local de trabalho.

AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

a) Auxilia nas atividades de manutenção e conservação das instalações de alvenaria, elétricas, mecânicas e hidráulicas. Ajuda nos serviços de reparos mecânicos e elétricos em equipamentos.

b) Executa serviços básicos em eletricidade predial como passagem de fios, montagem de caixas de tomada e disjuntores, troca de lâmpadas.

AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO.

a) Auxilia nas instalações de sistema hidráulico de água fria e quente, de combate a incêndio e de tubulações para esgoto, montando e desmontando caixas d'água, identificando e reparando defeitos na rede de água, combate a incêndio e esgoto e demais atividades de prevenção e correção nas instalações hidros sanitárias e de poços artesianos.

AUXILIAR DE SERRALHEIRO

a) Para que o profissional tenha um bom desempenho como Auxiliar de Serralheiro além da graduação é essencial que possua habilidades para o manuseio de diversas ferramentas relacionadas ao processo de produção das peças, criatividade para realizar constantes inovações, tanto em relação ao processo produtivo.

CARPINTEIRO

a) Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições.
b) Construir formas de madeira para concretagem.
c) Realizar manutenção em pontes de madeira.

ELETRICISTA

a) Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial.

ELETROTECNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.

a) Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos. Registrar o desempenho, avaliar a eficiência. Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos.

ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO.

a) Instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros.
b) Está sob as responsabilidades de um encanador limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em

tubulações de PVC. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

c) Realizar manutenções em poços artesianos.

JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

a) Realizar implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama.

b) Aplica defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem.

PEDREIRO:

a) Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;

b) Executar serviços de edificações de obras públicas;

c) Realizar pequenos reparos em obras do município;

d) Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;

e) Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;

f) Realizar outras tarefas afins;

g) Executar trabalhos de alvenaria e concreto;

h) Efetuar a locação de pequenas obras;

i) Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, pinturas e concertos em geral nas instalações públicas;

j) Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;

k) Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;

l) Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou reboco de parede;

m) Rebocar paredes;

n) Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, amar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.

o) Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional.

PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.

a) Aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção de vidro e cerâmica, recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substância similares, para

protegê-lo ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização, atuar com pintura de parede, aplicação de grafite, pintura de maquinas e ferragens também.

SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

a) Executar serviços de serralheiro, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

5.7.1.4. Fica a cargo da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários à sua execução. Na prestação dos serviços acima indicados, devem ser consideradas as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciem ganhos de produtividade e de qualidade.

5.7.1.5. Os serviços serão prestados nos espaços públicos do município e deverão ser atendidos por equipe de manutenção, composta de profissionais de diversas especialidades, podendo ocorrer serviços de urgência.

5.7.1.6. A empresa deverá apresentar documento comprobatório de aptidão para tais serviços.

5.7.1.7. A contratada será responsável por todo fornecimento de identificação, uniformização e EPI's adequados, os quais serão supervisionados pelo fiscal do contrato de cada secretaria.

5.8. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

5.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.9. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

5.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.10. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

5.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.11. Requisitos que versam sobre as questões sociais, ambientais e culturais:

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se na acessibilidade e considerando questões ambientais e culturais no município e da região.

5.12. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

5.12.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigorante, os serviços contratados;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Sidrolândia do Sul/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;

- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual/termo de credenciamento ou instrumento congênere, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Entregar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

5.13. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento até o 10º (décimo) dia de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;

- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

6.2. Caso não seja possível a realização dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os serviços deverão ser executados e concluídos nas instalações do Município de Sidrolândia/MS, definidos pelo próprio contratante, no prazo previsto no contrato.

6.4. Para solicitação dos serviços objeto desta licitação deverá ser seguido o seguinte rito:

a) Solicitação da Secretaria com demanda específica de manutenção e reparo de prédio, com identificação do local a ser atendido e justificativa da necessidade, com relatório fotográfico, encaminhada ao setor técnico para levantamento dos serviços a serem realizados;

b) O setor responsável de cada Secretaria indicará a empresa que receberá a ordem de serviços, obedecendo escala previamente elaborada, com nome de todos os credenciados.

c) Antes do início do serviço, deverá ser emitida Ordem de serviço a empresa contratada, devendo essa ordem ser executada imediatamente pela contratada.

d) Ordem de serviço assinada pelo secretário que autoriza o recebimento;

e) Durante a execução dos serviços e na sua finalização, deverão ser elaborados relatórios fotográficos da execução dos serviços, que deverão acompanhar a nota fiscal que será emitida mensalmente e atestada pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, juntamente com o Fiscal da Secretaria Gerenciadora.

6.5. A credenciada deverá assumir inteira responsabilidade pela prestação de serviços que deverão ser realizados, pois a utilização de pessoal e equipamentos do Município é vedada em qualquer hipótese.

6.6. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Sidrolândia - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

6.7. O contrato/termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

6.8. As demandas de trabalhos serão repassadas às empresas Contratadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA / MS diretamente ao preposto indicado pela empresa.

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. O contrato/termo de credenciamento 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.8. Após a assinatura do termo de credenciamento 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.9. 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.

7.9.1 Fica designado como fiscal de contrato, Selma Neves de Araújo, matrícula nº 2781.

7.9.2 Fica designado como gestor de contrato, a servidora Edilene Rodrigues Cruz, portaria de nº 001/2025.

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, imparcialidade, 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;
- 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.

8. 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.

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 sobreposta 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.

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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 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 – De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação é de aproximadamente R\$ 5.008.710,00 (cinco milhões, oito mil, setecentos e dez reais), de acordo com a tabela SINAPI(anexa):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UN. S/ BDI	VALOR UN. C/ BDI 28,35%	VALOR TOTAL
1	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares	Hora	6000	21,06	27,03	162.180,00
2	Ajudante de operação em geral com encargos complementares	Hora	5000	21,70	27,85	139.250,00
3	Ajudante de pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	21,28	27,31	273.100,00
4	Ajudante de pintor com encargos complementares	Hora	15000	23,09	29,64	444.600,00
5	Auxiliar de eletricista com encargos complementares	Hora	5000	21,65	27,79	138.950,00

6	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	5000	20,68	26,54	132.700,00
7	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	21,24	27,26	408.900,00
8	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	Hora	10000	20,60	26,44	264.400,00
9	Auxiliar de topografo com encargos complementares	Hora	5000	12,71	16,31	81.550,00
10	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares	Hora	10000	24,27	31,15	311.500,00
11	Eletricista com encargos complementares	Hora	5000	26,09	33,49	167.450,00
12	Eletrotécnico com encargos complementares	Hora	5000	28,38	36,43	182.150,00
13	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	10000	25,04	32,14	321.400,00
14	Jardineiro com encargos complementares	Hora	10000	24,59	31,56	315.600,00
15	Marceneiro com encargos complementares	Hora	6000	23,98	30,78	184.680,00
16	Pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	25,75	33,05	330.500,00
17	Pintor com encargos complementares	Hora	10000	27,44	35,22	352.200,00
18	Serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	26,02	33,40	501.000,00
19	Servente com encargos complementares	Hora	5000	20,74	26,62	133.100,00
20	Topografo com encargos complementares	Hora	5000	25,48	32,70	163.500,00
Total por especificação			3.902.710,00	5.008.710,00		

A estimativa do valor da contratação é necessária e importante para estabelecer previamente as balizas de preços razoáveis no mercado, tornando possível o conhecimento pelo órgão público se a contratação se mostra viável economicamente ou não.

O valor estimado neste caso, se faz com base na Planilha Orçamentária desenvolvida pelo profissional qualificado com base nas construções realizadas

neste estudo técnico preliminar, nos termos da TABELA SINAPI, conforme disposição legal prevista nos incisos I, do §2º, art. 23 da Lei 14.133/2021¹.

Além da supramencionada Lei de Licitações, a Instrução Normativa SEGES/ME n. 91/2022 autoriza a utilização do Decreto Federal n. 7.983/2013, que, em seu art. 3º preceitua sobre a utilização da Tabela SINAPI para mensuração dos custos globais de referência de obras e serviços de engenharia².

Da planilha de levantamento de preços com base na Tabela SINAPI consta no anexo I deste estudo técnico preliminar, estima-se para este credenciamento o valor de **R\$ 5.008.710,00 (Cinco Milhões e oito, setecentos e dez reais)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste TERMO, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04.122.5000.2404.0000
Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00
Fonte	1.500.0000
Ficha	161

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. A seleção dos interessados será realizada através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021, para o credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas no Município de Sidrolândia/MS.

11.1.2. Será realizada publicação de EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento dos interessados que terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro permanente de novos interessados.

11.2. Forma de fornecimento:

11.2.1. As demandas e encaminhamentos serão enviados pela Secretaria Municipal de Fazenda e/ou Administração do município.

11.2.2. Os serviços objeto deste credenciamento serão distribuídos igualitariamente entre os credenciados e, caso não tenha serviços para a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, será adotado o seguinte critério objetivo de distribuição de demanda: convocação dos credenciados por ordem de inscrição.

11.2.3. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

11.2.4. Em caso de o número de serviços impossibilitarem a divisão igualitária entre os credenciados, o numerário restante de serviços será sorteado entre eles.

11.2.5. Uma vez realizado a distribuição dos serviços fica o credenciado obrigado a realizar os serviços aos quais se credenciou.

11.2.6. Fica expressamente vedado o direcionamento de demandas para qualquer credenciado.

11.3. Exigências de habilitação:

11.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

11.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

11.3.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

11.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades.

Para os itens relativos a: Eletricista e Auxiliar de eletricista

- b) Comprovação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT/CFT, ou qualquer outro órgão equivalente, da região da sede da empresa, em plena validade;

- c) Comprovação de Registro ou inscrição do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT/CFT, ou qualquer outro órgão equivalente, da região da sede da empresa, em plena validade;

- c.1) O (s) responsável (is) técnico (s) acima elencado (s) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito

firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

11.4. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)
- (6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:
- (7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- (8) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:
 - (I) Dirigente do órgão ou entidade contratante
 - (II) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(9) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(10) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, a Prefeitura Municipal de Sidrolândia /MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Sidrolândia/MS ou cobrado judicialmente.

12.3 As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4 A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

12.6 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);

b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Sidrolândia /MS;
 - c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
 - d) Desatender às determinações da fiscalização;
 - e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
 - f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
 - g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:
 - a) Ocasional, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
 - b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
 - c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
- 12.7 As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;
- 12.8 Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e as empresas credenciadas, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Sidrolândia – MS, 22 de abril de 2025.



Edilene Rodrigues Cruz

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
Decreto nº 001/2025