

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE E UNIDADES USUÁRIAS

REQUISITANTE:

Prefeitura Municipal de Sidrolândia - MS

USUÁRIAS:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria de Governo e Desburocratização

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação

Fundação Municipal de Esporte

Controladoria Geral do Município

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

1.1. Credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas tipo Marmitex e Self-service, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e Departamentos da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Das quantidades, especificações e valores unitários:

Item	Código	Descrição	Un	Qtde	Valor Un	TOTAL
1	006.001.007	MARMITEX TAMANHO GRANDE, MINIMO DE 800 GRS DE REFEIÇÃO , composto por arroz, feijão, refogado de legumes, farofa ou macarrão, um tipo de carne (branca ou vermelha), exceto peixe e carne processada, não permitido osso nem cartilagem e/ou nervos, sendo no mínimo 250 grs de carne (dos 800 grs totais), salada em embalagem própria para este fim, com guardanapo de papel e garfo plástico de utensílio, acondicionada individualmente em sacola plástica branca.	Und	5260	R\$29,53	R\$155.327,80
2	048.001.992	MARMITEX TAMANHO GRANDE, MINIMO DE 800 GRS DE REFEIÇÃO (ENTREGA SEMANAL) , composto por arroz, feijão, refogado de legumes, farofa ou macarrão, um tipo de carne (branca ou vermelha), exceto peixe e carne processada, não permitido osso nem cartilagem e/ou nervos, sendo no mínimo 250 grs de carne (dos 800 grs totais), salada em embalagem própria para este fim, com guardanapo de papel e garfo plástico de utensílio, acondicionada individualmente em sacola plástica branca.	Und	7050	R\$29,53	R\$208.186,50
3	066.001.008	MARMITEX TAMANHO MÉDIO, MINIMO DE 650 GRS DE REFEIÇÃO , composto por arroz, feijão, refogado de legumes, farofa ou macarrão, um tipo de carne (branca ou vermelha), exceto peixe e carne processada, não permitido osso nem cartilagem e/ou nervos, sendo no mínimo 150 grs de carne (dos 650 grs totais), salada em embalagem própria para este fim, com guardanapo de papel e garfo plástico de utensílio, acondicionada individualmente em sacola plástica branca.	Und	31500	R\$25,09	R\$790.335,00

4	356.001.121	MARMITEX TAMANHO PEQUENO, MINIMO DE 450 GRS DE REFEIÇÃO , composto por arroz, feijão, refogado de legumes, farofa ou macarrão, um tipo de carne (branca ou vermelha), exceto peixe e carne processada, não permitido osso nem cartilagem e/ou nervos, sendo no mínimo 100 grs de carne (dos 450 grs totais), salada em embalagem própria para este fim, com guardanapo de papel e garfo plástico de utensílio, acondicionada individualmente em sacola plástica branca.	Und	830	R\$21,74	R\$18.044,20
5	116.001.005	REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE , com carne (bovina, suína, frango ou peixe) em preparação variada, salada variada (contendo folhas e legumes) guarnições (assados, cozidos, frituras e massas) com acompanhamento (arroz e feijão) em preparação variada e 01 (um) refrigerante lata 350 ml ou copo de 300 ml com suco natural ou popa.	Und	1622	R\$50,47	R\$81.862,34
VALOR TOTAL			R\$ 1.253.755,84 (um milhão, duzentos e cinquenta e três mil setecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)			

1.3. Da Classificação do objeto

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo usualmente ofertado no mercado por diversos fornecedores.

1.4. Da vigência:

1.4.1. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo aberto durante todo o período para o credenciamento de novos interessados.

1.4.2. Após esse período poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a realização da fase de planejamento nos casos em

que as diretrizes permanecerem inalteradas.

1.4.3. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza continuada, conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Sidrolândia/MS para o exercício de 2026, conforme publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no endereço eletrônico:

<https://pncp.gov.br/app/pca/03501574000131/2026>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresas para fornecimento de refeições prontas tipo Marmitex e Self-service, por meio de credenciamento, visando atender às demandas das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades administrativas, contemplando o preparo, acondicionamento e o fornecimento das refeições, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar vigentes.

3.2. A solução prevê a possibilidade de credenciamento de múltiplos fornecedores, garantindo atendimento em diferentes localidades do município, especialmente considerando a distribuição geográfica dos órgãos municipais, bem como a variável demanda ao longo da contratação. O fornecimento será

realizado conforme a Autorizações de Fornecimento emitidas pelos setores demandantes, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo, sendo o pagamento efetuado de acordo com a efetiva prestação dos serviços.

3.3. A solução adotada está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à utilização do credenciamento como forma de contratação, sendo adequada à natureza contínua, descentralizada e variável da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

4.1.1 Forma de Solicitação do Objeto:

A prestação do serviço de fornecimento de refeições prontas do tipo Marmitex e Self-Service, será solicitado pela secretaria/departamento demandante através de uma Autorização de Fornecimento, executada por uma plataforma digital contratada pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia para o gerenciamento dos editais de credenciamento.

4.1.2 Prazos e Local de execução:

A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rateio por saldo de atendimento dos habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.

Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o declínio da AF e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;

Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;

Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de hospedagem;

Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;

Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

A operacionalização do credenciamento foi devidamente regulamentada no âmbito municipal, através do Decreto nº 352/2025, que altera o Decreto nº 147/2025, especialmente em seu art. 9º.

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. A empresa credenciada poderá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

a) Utilização, sempre que possível, de embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, visando à redução da geração de resíduos sólidos;

b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no preparo e fornecimento das refeições, em conformidade com a legislação vigente;

c) Uso racional de recursos naturais, como água e energia, durante os processos de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;

d) Prioridade para aquisição de insumos de origem local ou regional, contribuindo para a redução da emissão de poluentes no transporte e incentivo à economia local;

e) Observância às normas sanitárias e ambientais aplicáveis, garantindo a segurança alimentar e a proteção ao meio ambiente.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Para a presente contratação, não se aplica a indicação de marca ou

modelo específico, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas do tipo Marmitex e Self-service não havendo padronização por marca.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

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

4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não se aplica.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. Considerando a natureza do objeto, não se aplica a exigência de garantia, manutenção ou assistência técnica nos moldes tradicionais. Contudo, a empresa credenciada deverá assegurar a qualidade, segurança e adequação das refeições fornecidas, responsabilizando-se por eventuais irregularidades identificadas durante a execução do serviço prestado.

4.8.2. Na hipótese de fornecimento de refeições em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada deverá proceder à substituição imediata, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.8.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de preparo,

acondicionamento e fornecimento dos alimentos.

4.8.4. A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização dos serviços, podendo exigir correções sempre que constatadas inconformidades.

4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) executar os serviços de fornecimento de refeições Marmitex e Self-service conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) garantir a qualidade, higiene e segurança dos alimentos fornecidos, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes;
- c) realizar o preparo, acondicionamento e fornecimento das refeições em condições adequadas de conservação, especialmente quanto à temperatura e integridade dos alimentos;
- d) cumprir os prazos e condições estabelecidos para o fornecimento das refeições, conforme as solicitações emitidas pelos setores demandantes;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- f) substituir, de forma imediata e sem ônus para a Administração, as refeições fornecidas em desacordo com as especificações estabelecidas;
- h) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- i) permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- j) adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;
- k) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do

objeto, incluindo insumos, mão de obra, transporte e demais despesas;

- l) atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.
- m) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- n) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços;
- o) 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;
- p) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- q) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- r) Responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos serviços;
- s) Cumprir integralmente as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a Resolução RDC nº 275/2002 ANVISA, garantindo a adoção de boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento e fornecimento de alimentos.

4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à adequada execução do objeto;
- b) disponibilizar as informações e mecanismos necessários à execução dos

serviços;

- c) efetuar o recebimento dos serviços e o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;
- d) atestar as notas fiscais/faturas após a verificação da conformidade dos serviços prestados;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades na execução do objeto;
- f) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a aplicação de penalidades;
- g) designar servidor para exercer a função de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- h) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- i) manter o controle das solicitações e do consumo das refeições;
- j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações.

4.10. Requisitos do credenciamento

4.10.1. O presente processo será realizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a credenciar todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos em edital que regula a matéria no âmbito local. O credenciamento será conduzido em caráter paralelo, contínuo e não excludente, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência do Credenciamento.

4.10.2. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de sua capacidade jurídica, regularidade fiscal e

trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no edital convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 66 e 72 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.3. A habilitação jurídica e técnica exigirá que os interessados estejam legalmente constituídos e em atividade no ramo de prestação de serviços fornecimento de refeições prontas tipo Marmitex e Self-service, devidamente licenciados para funcionar no município de Sidrolândia-MS e região, conforme legislação sanitária, tributária e urbanística aplicável.

4.10.4. Para fins de atendimento ao disposto na Cláusula 1.2 desse Termo de Referência, que especifica os itens a serem credenciados, informa-se que, exclusivamente quanto ao Item – **Refeição tipo Self-service**, considerando-se o caráter presencial inerente ao consumo da refeição, o credenciamento será restrito a estabelecimentos devidamente legalizados e em funcionamento no território do Município de Sidrolândia/MS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Gestão Operacional:

5.1.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.1.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.2. Das solicitações:

5.2.1. As **Autorizações de Fornecimento (AF)** serão emitidas eletronicamente

pelas demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rateio por saldo de atendimento** entre os habilitados. **O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.**

5.2.2. Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o **declínio da AF** e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

5.2.3. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

5.2.4. O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;
- c) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de serviço realizado.
- d) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- e) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.3. Outros requisitos exigidos para o credenciamento:

5.3.1. A empresa deverá possuir todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas para o funcionamento na área de alimentação, bem como observar rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar vigentes.

5.3.2. Os alimentos utilizados no preparo das refeições deverão ser de qualidade comprovada, garantindo-se a adequada conservação e a utilização de ingredientes frescos.

5.3.3. O serviço de self-service deverá ser disponibilizado em ambiente limpo, organizado e em condições adequadas de higiene e atendimento.

5.3.4. Todos os colaboradores envolvidos no preparo e no atendimento deverão utilizar equipamentos de proteção adequados, tais como avental limpo, luvas descartáveis, touca ou rede para proteção dos cabelos, bem como uniforme adequado e identificação, quando necessário.

5.3.5. O transporte das marmitas deverá ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando embalagens apropriadas que garantam a manutenção da temperatura e a integridade dos alimentos.

5.3.6. As refeições do tipo Marmitex deverão ser acompanhadas de guardanapo de papel e garfo descartável, acondicionados individualmente em embalagem apropriada, sendo tais itens de responsabilidade da empresa CREDENCIADA.

5.3.7. A entrega das refeições será de responsabilidade da empresa CREDENCIADA, incluindo todos os custos envolvidos, devendo ocorrer no local indicado pela unidade demandante, conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Termo de Credenciamento/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, 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 e da utilização do aplicativo <https://sidrolandia.credenciamer.com.br>

6.5. A gestão, execução e fiscalização, ocorrerá de forma eletrônica, e será realizada por servidores lotados em cada secretaria, descritos abaixo:

Secretaria Municipal de Administração
Nome: Carolina Rebeschini Arruda
Matricula: 27707

Secretaria Municipal de Finanças
Nome: Selma Neves de Araújo
Matricula: 2781

Secretaria de Governo e Desburocratização
Nome: Adriana Rodrigues Dias
Matricula: 26144

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Nome: Rosemar Almeida Souto
Matricula: 3512

Secretaria Municipal de Educação
Nome: João Paulo Rodrigues da Cruz
Matricula: 24129

Secretaria Municipal de Saúde
Nome: Michel Souza de Oliveira
Matricula: 24039

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Nome: Jisleine de Souza Garcia Casaril
Matricula: 1050

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Nome: Jefferson do Nascimento Ferreira
Matricula: 23384-1

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Nome: Ironi Aparecida Alves de Oliveira

Matricula: 10920

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Nome: Simone Náthali Gimenes
Matricula: 19259

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Nome: Jefferson Gimenez
Matricula: 12807

Fundação Municipal de Esporte
Nome: Rafaela Barboza da Silva
Matricula: 14444

Controladoria Geral do Município
Nome: Ana Carla Pereira de Andrade
Matricula: 23338

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico designado acompanhará a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no processo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações, determinando prazo para a correção ou substituição.

6.6.4. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8. Gestor do Termo de Credenciamento

6.8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução das Autorizações de Fornecimento, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas;

6.8.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução, bem como das medidas adotadas;

6.8.3. Acompanhar os prazos de execução, vigência e pagamentos, adotando as providências necessárias;

6.8.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação das credenciadas;

6.8.5. Comunicar à autoridade competente situações que ultrapassem sua atribuição;

6.8.6. Determinar a correção de falhas e irregularidades, fixando prazo para regularização;

6.8.7. Propor a aplicação de sanções e o descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

6.8.8. Emitir relatórios de acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

6.8.9. Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento das despesas;

6.8.10. Orientar os fiscais e unidades demandantes quanto à execução do credenciamento;

6.8.11. Zelar pela organização e instrução dos processos administrativos relacionados ao credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de serviço executado, **com base no cumprimento das Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas eletronicamente via sistema** e finalizadas após a devida confirmação de execução por parte da empresa credenciada e da secretaria solicitante.

7.2. A cada solicitação atendida, o fornecedor deverá registrar na plataforma a conclusão da entrega ou consumo no campo específico da AF correspondente, logo após validação pelo setor responsável da Administração, o sistema emitirá relatório eletrônico de execução, que servirá como documento base para instrução do processo de pagamento.

7.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. Liquidação

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades, por ser uma 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 para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

d) 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;

e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

7.6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

7.7.2. 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.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

8.2. No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos poderão ser habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

8.3. Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o **modelo de rateio**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, nos termos da alínea “b” do art. 9º do Decreto Municipal n. 147/2025 (alteração feita pela Decreto Municipal n. 352/2025).

8.4 Sorteio classificatório inicial

8.4.1. Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio proporcional. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

8.4.2. As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

8.5. Lógica de rateio por saldo de atendimento

8.5.1. Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar a disponibilidade na data informada.

8.5.2. O sistema controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

8.5.3. Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência contratual, todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço, promovendo equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva na aplicação dos recursos públicos.

8.6. Forma de fornecimento:

8.6.1. O fornecimento das refeições será realizado de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade e mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF)**.

8.7. Exigências de habilitação:

8.7.1. 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.

g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

I) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

II) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

IV) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

V) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

VI) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o

contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

VII) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7.2. 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 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita;

c) Prova de 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço

(FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990);

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

8.7.3 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.

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

a) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS ou no município de sua sede (para empresas sediadas nos municípios limítrofes) em plena validade;

b) Alvará Sanitário expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria da Saúde do Estado ou Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão do Alvará pelo Município.

c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o interessado já forneceu/locou, de forma satisfatória, máquinas, equipamentos e/ou ferramentas compatíveis

com o objeto deste instrumento, em características, quantidades e prazos.

8.8. 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 (dezesesseis) 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) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) 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.

(10) 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;

(11) 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação será de **\$ 1.253.755,84 (um milhão, duzentos e cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco**

reais e oitenta e quatro centavos.), nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias Municipais demandantes.

10.2. A gestão orçamentária por centro de custo vinculado à secretaria será elemento obrigatório para validação dos pagamentos, sendo auditável por meio de relatórios extraídos diretamente do sistema, garantindo total transparência, rastreabilidade e responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos.

Secretaria Municipal de Administração
Funcional: 04.122.9026.2049.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Finanças
Funcional: 04.122.5000.2404.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39.00

Secretaria de Governo e Desburocratização
Funcional: 04.122.50000.2400
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional:04.122.9004.2007.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Educação
Funcional:12.361.9003.2255.0000
Fonte de Recursos:1.500.1001
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Saúde
Funcional:10.301.9027.2463.0000 / 10.305.9027.2029.0000
Fonte de Recursos:1.600.0000/1.600.3110/1.500.1002/1.600.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Funcional:08.122.6001.2107.0000/08.245.6001.2110.0000/08.245.6001.2111.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Funcional:04.122.5000.2043.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Funcional:20.122.9022.1197.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Funcional:13.392.1500.2275.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Funcional:19.126.9016.1194.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Fundação Municipal de Esporte
Funcional: 27.122.1101.2289.0000

Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

Controladoria Geral do Município
Funcional: 04.124.4000.2038.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39.00

10.3. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

