

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 Assistência Social e Cidadania

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação

Fundação Municipal de Cultura

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 para fornecimento e instalação de forros, divisórias, portas, persianas e calhas, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra e realização de visita técnica, bem como serviços diretamente relacionados à instalação desses itens, para atendimento à demanda das Secretarias Municipais e seus departamentos, no Município de Sidrolândia/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Das quantidades, especificações e valores unitários:

Item	Código	Descrição	Uni. Med.	Qtd.	Valor Unit.	Total
------	--------	-----------	-----------	------	-------------	-------

01	168.002.002	FORRO PVC BRANCO 7MM JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	2610	61,21	159.758,10
02	168.002.003	FORRO PVC BRANCO 10MM JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	2190	79,78	174.718,20
03	168.002.004	FORRO PVC COLORIDO 7MM JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	1280	90,75	116.160,00
04	168.002.005	FORRO GESSO ACARTONADO JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	1790	82,02	146.815,80
05	168.002.006	CALHAS RUFOS PINGADEIRAS E CHAPA EM GERAL COM MATERIAL E MÃO DE OBRA O M ²	M2	3660	155,08	567.592,80
06	168.002.007	DIVISORIA EM DRY WALL GESSO ACARTONADO JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	2275	152,62	347.210,50
07	168.002.008	DIVISORIA NAVAL JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	1095	271,11	296.865,45
08	168.002.009	DIVISORIA DUPLA EM PVC BRANCO 7MM JA INSTALADO COM TODA A ESTRUTURA CADA M ²	M2	828	122,68	101.579,04
09	168.002.010	PERSIANA HORIZONTAL EM ALUMINIO 26MM CADA M ²	M2	883	252,25	222.736,75
10	168.002.011	PERSIANA VERTICAL TECIDO 90MM CADA M ²	M2	1961	182,08	357.058,88
11	168.002.012	PERSIANA ROLO TECIDO TRANSLUCIDO CADA M ²	M2	653	253,00	165.209,00
12	168.002.013	PERSIANA ROLO TECIDO BLACKOUT CADA M ²	M2	798	442,40	353.035,20
13	168.002.014	PORTA SANFONADA ABERTURA 0B4 *	UN	250	349,67	87.417,50
14	168.002.015	BOX SANFONADO ABERTURA ATE 1,30 *	UN	873	616,00	537.768,00
15	168.002.017	PORTA LAMINADA DE CORRER COM PORTAL EM MADEIRA *	UN	167	1.938,58	323.742,86
16	168.002.018	PORTA DRYWALL 0B4 *	UN	232	935,46	217.026,72
17	356.001.072	VISITA TÉCNICA	UN	404	179,14	72.372,56
18	172.002.462	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO	KM	5170	3,85	19.904,50

Valor Total da Contratação: R\$ 4.266.971,86 (quatro milhões duzentos e sessenta e seis mil, novecentos e setenta e um reais e oitenta e seis 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/14789276000105/2026/1>

<https://pncp.gov.br/app/pca/09290533000120/2026>

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



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas no fornecimento e instalação de forros, divisórias, portas, persianas e calhas, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra e realização de visita técnica, bem como serviços diretamente relacionados à instalação desses itens, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas, para atendimento à demanda das Secretarias Municipais e seus departamentos, no Município de Sidrolândia/MS.

3.2. Essa forma de contratação foi escolhida por permitir o atendimento das demandas de forma contínua e conforme a necessidade das Secretarias Municipais e os departamentos solicitantes, sem ter a obrigação de contratar as quantidades fixas.

3.3. A solução prevê ainda a possibilidade de credenciamento de múltiplos prestadores de serviço, garantindo atendimento nas diferentes localidades do município, especialmente considerando a distribuição geográfica dos órgãos municipais, bem como a variável demanda ao longo da contratação.

3.4. O execução será realizada conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelos setores demandantes conforme a necessidade de cada unidade, possibilitando uma melhor organização e acompanhamento das atividades não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo, sendo o pagamento efetuado de acordo com a efetiva prestação dos serviços. Isso irá permitir o atendimento de diferentes tipos de demanda, desde os pequenos reparos até as adequações dos ambientes.

3.5. Assim 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. A contratação da empresa para às prestações de serviços dos itens deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

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

- a) Destinar adequadamente os resíduos gerados;
- b) Utilizar materiais que atendam às normas aplicáveis e sempre que possível com menor impacto ambiental;
- c) Adotar medidas para evitar desperdício de materiais;
- d) Controlar a emissão de poeira e resíduos;

4.2.2. Ao implementar essas práticas, contribuirão para um futuro mais sustentável, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a conscientização sobre a importância da preservação do meio ambiente.

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

4.3.1. Para a presente contratação as empresas deverão atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- a) Apresentar padrões adequados de qualidade, resistência, durabilidade e desempenho;
- b) Atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, dimensões, espessura, tipo de material, acabamento e características;
- c) Observar as condições de segurança, ergonomia e adequação ao uso, conforme a finalidade de cada ambiente.

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. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 não será exigência da garantia da contratação, pois conforme a forma de execução que será sob demanda e também a ausência de riscos que sejam relevantes ou que justifique a medida. 4.6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada podendo ser aplicadas as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

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. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante dos materiais utilizados.

4.8.2. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a prestar, sem quaisquer ônus adicionais, os serviços de manutenção corretiva necessários, incluindo reparo, correção, remoção ou substituição de materiais e/ou serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades em relação às especificações técnicas estabelecidas.

4.8.3. O atendimento às solicitações de assistência técnica deverá observar os seguintes prazos:

a) o início do atendimento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pela unidade requisitante;

b) a substituição dos materiais em desacordo com as especificações, deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

c) a conclusão dos reparos ou correções deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade do serviço, devidamente justificado pela contratada e sendo aprovada pela unidade requisitante da Autorização de Fornecimento (AF).

4.8.4. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, os prazos poderão ser ajustados, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

4.8.5. O cumprimento integral das condições de garantia, manutenção e assistência técnica constitui requisito para o recebimento definitivo do objeto e para a plena quitação das obrigações contratuais.

4.8.6. A Secretaria/Departamento solicitante 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) manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

b) executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

c) não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;

d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;

e) 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;



- f) 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;
- g) responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- h) 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;
- i) cumprir os prazos e condições estabelecidos, conforme as solicitações emitidas pelos setores demandantes;
- j) responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- k) substituir, de forma imediata e sem ônus para a Administração, os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;
- l) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- m) permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- n) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, transporte e demais despesas;
- o) atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

- p) disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços;
- q) responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos serviços;

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;
- 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 pertinente a contratação, devidamente licenciados para funcionar no município de Sidrolândia-MS e região, conforme legislação tributária e urbanística aplicável.

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. Prazo de entrega/execução:

5.3.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda das unidades requisitantes, através de uma Autorização de Fornecimento (AF).

5.3.2. O prazo para início da execução será de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da AF;

5.3.3. O prazo para execução será definido de acordo com a complexidade da demanda, observado, em regra:

a) até 05 (cinco) dias úteis para serviços de baixa complexidade;

b) até 10 (dez) dias úteis para serviços de média complexidade;

c) até 15 (quinze) dias úteis para serviços de maior complexidade;

5.3.4. O prazo para execução poderá ser ajustado em casos onde será observado a complexidade da demanda e de acordo com a justificativa técnica da empresa e em comum acordo aceita pela secretaria ou departamento solicitante da Autorização de Fornecimento (AF);

5.4. Local e horário de entrega:

5.4.1. Os serviços serão executados conforme demanda, em locais previamente indicados na Autorização de Fornecimento (AF).

5.4.2. A contratada deverá realizar visita técnica prévia, quando necessário, para conhecimento das condições do local de execução, não podendo alegar desconhecimento posterior.

5.4.3. Os custos com o deslocamento, transporte dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.4.4. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00 e 17h00.

5.4.5. A execução fora do horário estabelecido, inclusive em finais de semana e feriados, poderá ocorrer mediante prévia autorização da requisitante e inserido na Autorização de Fornecimento (AF) quando necessária para não comprometer o funcionamento das atividades dos setores atendidos.

5.5. Condições de recebimento e garantia:

5.5.1. O recebimento provisório dos serviços e materiais será realizado pelo fiscal da unidade requisitante, mediante uma verificação inicial dos serviços executados e dos materiais fornecidos;

5.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após uma verificação da qualidade dos serviços executados e dos materiais utilizados;

5.5.3. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, a contratada deverá proceder com a correção ou substituição no prazo estabelecido, sem ônus adicional;

5.5.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo;

5.5.5. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades que forem constatadas;

5.5.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e durabilidade dos serviços executados.

5.6. Prazo para substituição/correção:

5.6.1. O prazo para o início da correção será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pela unidade requisitante da Autorização de Fornecimento (AF);

5.6.2. O prazo para conclusão da correção será mediante a justificativa técnica da empresa devidamente aceita pela unidade requisitante da Autorização de Fornecimento (AF);

5.6.3. Os materiais fornecidos em desacordo com as especificações deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

5.6.4. Em casos de maior complexidade, os prazos poderão ser ajustados em comum acordo, mediante apresentação da justificativa técnica.

5.7. Sobre o deslocamento:

5.7.1. O item nº 18 SERVIÇO DE DESLOCAMENTO, será solicitado para a realização do serviço nas unidades rurais, fora do perímetro urbano de Sidrolândia – MS. Sendo assim será considerado como km inicial os últimos bairros das 03 saídas do município. As informações constarão na autorização de fornecimento.

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.credenciami.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: Aline Medeiros da Silveira

Matricula: 10733

Secretaria de Governo e Desburocratização

Nome: Adriana Rodrigues Dias

Matricula: 26144

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Nome: Jisleine de Souza Garcia Casaril

Matricula: 1050

Secretaria Municipal de Educação

Nome: João Paulo Rodrigues da Cruz

Matricula: 24129

Secretaria Municipal de Saúde

Nome: João Pedro Nascimento da Silva

Matricula: 26827

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Nome: Jefferson do Nascimento Ferreira

Matricula: 23384-1

Nome: Rosilene Zago Dallagostini

Matricula: 6708-15

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Nome: Vilmar Zimpel

Matricula: 23517

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Nome: Ironi Aparecida Alves de Oliveira

Matricula: 10920

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação

Nome: Jefferson Gimenez

Matricula: 12807

Fundação Municipal de Cultura
Nome: Simone Nathali Gimenes de Assunção
Matricula: 19251

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 aprazadas, 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;

6.7. Gestor do Termo de Credenciamento

6.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução das Autorizações de Fornecimento (AF), garantindo o cumprimento das condições estabelecidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.11. 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 10 (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. A prestação dos serviços será realizada, 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) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

i) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome, carimbo e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o (s) serviço (s).

- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);
- ii) O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso pairarem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá a agente de contratação realizar auditoria para saná-las;
- iii) Poderão ser apresentados um ou mais atestados;
- iv) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- v) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da credenciante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 **R\$ 4.266.971,86 (quatro milhões, duzentos e sessenta e seis mil, novecentos e setenta e um reais e oitenta e seis centavos)**, nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.2. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA (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

Secretaria Municipal de Finanças
Funcional: 04.122.5000.2404.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria de Governo e Desburocratização
Funcional: 04.122.5000.2400.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Funcional: 08.122.6001.2107.0000/08.122.6001.2109.0000/08.245.6001.2110.0000/
08.245.6001.2111.0000
Fonte de Recursos:
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Educação
Funcional: 12.361.9003.2256.0000/12.365.9003.2268.0000/12.361.9003.2255.0000/
12.365.9003.2035.0000
Fonte de Recursos: 1.500.1001
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Saúde
Funcional: 10.301.9027.2463.0000
Fonte de Recursos: 1.600.0000/1.600.3110/1.500.1002
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

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

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional: 04.122.9004.2007.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

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

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

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

Fundação Municipal de Esporte
Funcional: 27.812.1101.2287.0000
Fonte de Recursos:1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

Controladoria Geral do Município
Funcional: 04.124.4000.2038.0000
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

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.