

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE E UNIDADES USUÁRIAS****REQUISITANTE:**

Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS

USUÁRIA:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

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 na prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, preparação do corpo, organização de velório, traslado e tanatopraxia, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Sidrolândia/MS, conforme condições e exigências estabelecidas.

1.2. Das quantidades, especificações e valores unitários:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QTD	Valor Unit.	Valor Total
1	143.001.015	SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Tanatopraxia completa, fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; espessura mínima da madeira: 12mm para o modelo padrão; dimensões internas mínimas: 1,90m (comprimento) x 50cm (largura) x 40cm (altura), capacidade de carga nominal: até 100kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.	UN	70	R\$ 8.056,97	R\$ 563.987,90
2	143.001.016	SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO ESPECIAL (PORTE ELEVADO/MEDIDAS ESPECIAIS) -	UN	40	R\$ 9.400,08	R\$ 376.003,20

		ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Tanatopraxia completa, fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; espessura mínima da madeira: 12mm para o modelo padrão; dimensões internas mínimas: 1,90m (comprimento) x 60cm (largura) x 50cm (altura), capacidade de carga nominal: acima de 100kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto, Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.				
3	143.001.017	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ATÉ 60cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; espessura mínima da madeira: 10mm para o modelo padrão; dimensões internas mínimas: 65cm (comprimento) x 30cm (largura) x 25 cm (altura), capacidade de carga nominal: até 20kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.	UN	20	R\$ 5.347,41	R\$ 106.948,20
4	143.001.018	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ACIMA DE 60cm ATÉ 1,20m), ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Tanatopraxia completa, fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada	UN	20	R\$ 6.113,30	R\$ 122.266,00

		por longarinas internas na base; espessura mínima da madeira: 10mm para o modelo padrão; dimensões internas mínimas: 1,20m (comprimento) x 40cm (largura) x 30cm (altura); capacidade de carga nominal: até 50kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.				
5	143.001.006	Translado para Transporte de Funeral: Dentro ou fora do município, na ocorrência de óbito de munícipe hospitalizado em outra localidade, perfazendo um limite máximo de 250km, conforme necessidade constatada pela Assistência Social.	KM	25.000	R\$ 6,30	R\$ 157.500,00
Valor total da Contratação: R\$ 1.326.705,30 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e cinco reais e trinta centavos)						

1.3. Da Classificação do objeto

1.3.1. 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 prestado de forma padronizada e amplamente disponível no mercado por empresas especializadas.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando o Decreto Municipal nº 108/2023, de 27 de março de 2023.

1.4. Da vigência:

1.4.1. A vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a adesão de novos interessados a cada sessão, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no edital.

1.4.3. Encerrado o prazo de vigência, poderá ser realizada a republicação do edital de credenciamento, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, visando assegurar a ampla publicidade, a atualização das condições de mercado e a continuidade do atendimento, podendo ser dispensada nova fase de planejamento quando mantidas as mesmas diretrizes, devidamente justificadas.

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>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa para a prestação dos serviços funerários deverá ocorrer em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se especialmente as seguintes diretrizes:

I – Prestação dos serviços sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sem garantia de quantitativo mínimo;

II – Garantia da qualidade dos serviços prestados;

III – Cumprimento dos prazos de solicitação estabelecidos;

IV – Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

V – Sujeição à fiscalização por parte da Administração, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados;

VI – Estar localizado no município de Sidrolândia/MS;

VII – disponibilizar de profissionais qualificados para atender a todos de forma igualitária e respeitosa, evitando qualquer tipo de conflito.

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. A empresa credenciada deverá observar no que couber, os princípios da sustentabilidade previstos na legislação vigente, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, como realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a preparação do corpo e demais atividades inerentes à prestação dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável; adotar medidas para reduzir o uso racional de água, energia elétrica e

os demais recursos naturais em suas instalações; manter os veículos utilizados nos serviços de traslado em condições adequadas para o devido funcionamento, fazendo manutenções preventivas que possam contribuir para a redução do consumo de combustível e da emissão de poluentes; sempre que possível utilizar materiais provenientes de fornecedores regularizados e de origem legal; cumprir com as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho sendo responsável pela correta destinação dos resíduos que eventualmente forem gerados.

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

4.3.1. Não foi identificada a necessidade de indicação de marca ou modelo, nos termos do inciso I, do art. 41 da Lei 14.133/2021.

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 parcial ou total 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.

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

4.7.1. Não será exigido Prospecto Técnico e/ou Catálogo.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. Em razão da natureza do objeto, não há necessidade de se aplicar exigências de manutenção ou assistência técnica.

4.8.2. Quanto à garantia, a empresa credenciada deverá assegurar a execução em conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, se responsabilizando pela correção imediata de possíveis falhas, defeitos ou irregularidades que vierem a ser verificadas, sem ônus adicional.

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 funerários 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 para fiscais), 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) permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- m) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, transporte e demais despesas;
- n) atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública;

- o) manter equipe em quantidade suficiente e devidamente capacitada para atendimento das demandas;
- p) responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos serviços;
- q) fornecer urnas mortuárias, realizar a preparação do corpo, organização do velório, tanatopraxia, translado e demais serviços contratados, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- r) atender às solicitações da contratante dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive em finais de semana, feriados e no período noturno, quando for necessário;
- s) cumprir a legislação sanitária, ambiental, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho sempre que for aplicável à execução do objeto;
- t) manter os veículos utilizados no translado em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e regularização perante os órgãos competentes;
- u) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental e sanitária vigente.

4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Credenciada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente a Autorização de Fornecimento;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela credenciada;
- c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento 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, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do serviço;
- e) Notificar a credenciada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente credenciamento nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;

h) Rejeitar o fornecimento do objeto da Autorização de Fornecimento por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4.10. Requisitos do Credenciamento

4.10.1. O presente processo será realizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado pela possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores, sem exclusividade, para atendimento das demandas da Administração.

4.10.2. O credenciamento será conduzido em caráter paralelo e não excludente, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência do instrumento, observadas as regras previstas no edital e na regulamentação municipal pertinente.

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. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica.

4.10.4. 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.credenciamer.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 gerências demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme sistema de **rateio** entre os habilitados. As Autorizações de Fornecimento (AF) deverão conter a identificação do beneficiário, local onde se encontra o corpo, local do velório, quando houver, local do sepultamento, os serviços a serem prestados e prazo para atendimento. **O prestador terá o prazo de até 1 (uma) hora para manifestar o aceite.** Em situações **emergenciais**, especialmente quando fora do horário comercial, o prazo deverá ser de até **30 (trinta) minutos** para o estabelecimento aceitar ou recusar a Autorização de Fornecimento (AF). A empresa credenciada deverá manter um atendimento em **regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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.

5.2.5. A Administração poderá suspender temporariamente a participação da empresa na plataforma quando constatadas pendências na execução contratual, descumprimento de obrigações, aplicação de penalidades administrativas ou insuficiência de capacidade operacional para atendimento das demandas.

5.3. Da entrega/execução:

5.3.1. A execução dos serviços funerários deverá ocorrer de forma imediata em até 1 (uma) hora, após a solicitação da Autorização de Fornecimento (AF) ou de algum representante autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

5.3.2. O atendimento deverá ser realizado 24 horas por dia 7 dias por semana, inclusive em finais de semana e feriados, por meio de telefone ou qualquer outro canal previamente informado a secretaria, garantindo a remoção do corpo e demais providências necessárias.

5.3.3. O sepultamento e as demais etapas deverão observar os prazos legais e de operação dos cemitérios municipais ou locais de destino.

5.3.4. Em caso de urgência devidamente justificados pela secretaria, o prazo de execução poderá ser reduzido, mediante comunicação prévia e formal a empresa credenciada.

5.3.5. A execução compreenderá, conforme a necessidade de cada atendimento:

- Fornecimento da urna mortuária;
- Preparação e higienização do corpo;
- Tanatopraxia, quando necessária;
- Ornamentação da urna;
- Organização do velório, quando solicitado;
- Translado do corpo dentro dos limites e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento;

5.3.6. Todos os materiais, equipamentos, veículos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.4. Do Local e Horário

5.4.1. Os serviços funerários serão prestados em todo o território do Município de Sidrolândia/MS, nas dependências da empresa credenciada localizada no endereço cadastrado junto aos documentos de habilitação, ou em outro local indicado e previamente autorizado pela secretaria requisitante, conforme a necessidade do atendimento, incluindo residências, hospitais, institutos médicos legais e demais locais de ocorrência do óbito.

5.4.2. O atendimento deverá ser realizado em caráter ininterrupto (24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados), considerando a essência da natureza do objeto e seu caráter emergencial.

5.4.3. A empresa contratada deverá possuir uma estrutura operacional apta para garantir o deslocamento imediato do atendimento em qualquer ponto do território do município.

5.5. Das condições de Recebimento dos serviços

5.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da sua execução, mediante verificação inicial pela fiscalização do contrato.

5.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade da prestação dos serviços com as especificações do Termo de Referência, incluindo remoção, preparação do corpo, fornecimento de urna, velório, sepultamento ou traslado, quando aplicável.

5.5.3. Serviços executados em desconformidade poderão ser recusados, devendo ser corrigidos imediatamente pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

5.6. Da substituição/correção

5.6.1. Sendo constatado quaisquer irregularidades na execução dos serviços ou dos materiais fornecidos que possa vir comprometer a adequada execução, a empresa credenciada deverá proceder com a correção/substituição imediata após a notificação da secretaria ou no prazo máximo de até 2 (duas) horas, sem quaisquer custos adicionais.

5.7. Das condições de garantia da execução dos serviços

5.7.1. A empresa credenciada deverá garantir a execução dos serviços com boa qualidade, com eficiência e total segurança, observando à legislação vigente e às normas sanitárias para a execução.

5.7.2. A prestação dos serviços deverá ser feita por profissionais qualificados, utilizando materiais adequados e em perfeitas condições de uso.

5.7.3. Possíveis e eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas deverão ser corrigidas imediatamente, sem qualquer ônus adicional, assegurando-se a plena execução dos serviços.

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/Contrato, 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. 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 inexactidão 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.

6.6. Fiscalização Administrativa:

6.6.1. O fiscal administrativo do contrato 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.

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

6.6.3. A execução e fiscalização será realizada por um servidor lotado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, descrito abaixo:

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

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.
- 6.7.12. Fica designado como gestor o servidor abaixo:

Marco Aurelio Junho Hailer
Matrícula n.º 11184

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, a empresa prestadora dos serviços 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 serviço, 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.

7.5. Liquidação

7.5.1. 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.

7.5.1.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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;

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

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- 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.

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.4. 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.

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

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Para garantir a isonomia entre os credenciados e a transparência na distribuição das demandas, será adotado o **sistema de rateio** entre os fornecedores habilitados, de modo que as solicitações de serviços sejam encaminhadas de forma alternada, observada a ordem previamente estabelecida e reiniciada após o atendimento por todos os credenciados aptos.

8.1.4. Caso o fornecedor convocado esteja temporariamente impossibilitado de executar o serviço ou manifeste recusa justificada, a demanda será direcionada ao próximo credenciado na ordem do rodízio, sem prejuízo de seu reposicionamento, conforme as regras previstas no edital e no Termo de Credenciamento/Contrato, nos termos da alínea "b" do art. 9º do Decreto Municipal nº 147/2025, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 352/2025.

8.2. Sorteio classificatório inicial

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.3. Lógica de rateio por saldo de atendimento

8.3.1. 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 disponibilidade na data informada.

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

8.3.3. 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.

8.4. Exigências de habilitação:

8.4.1. 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 nº 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto solicitado;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, se houver, 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;

8.4.3 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.

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

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades de, pelo menos, 50% do quantitativo do item em que o licitante venha participar.

b) 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;

c) Apresentação de Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, em plena validade, que comprove a regularidade do estabelecimento da licitante para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da contratação, especialmente serviços funerários, preparo de corpos e tanatopraxia, quando aplicável.

8.4.5. **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, a 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) inexistente 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\$ 1.326.705,30 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e cinco reais e trinta centavos)**, nos termos dos valores individuais dos itens constantes do subtópico 1.2. deste Termo de Referência.

9.2. Os valores contratados 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, da data-base do orçamento estimativo, 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.

10.3. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Funcional: 08.244.6001.2112.0000

Fonte de Recurso: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

10.4. 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.