

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

Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS

USUÁRIAS:

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal 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 Agricultura e Abastecimento
Fundação Municipal de Cultura
Fundação Municipal de Turismo
Fundação Municipal de Esporte
Fundação Municipal Indígena

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 prestação de serviços de locação de brinquedos recreativos, equipamentos de entretenimento e estruturas de lazer, conforme a demanda, incluindo todos os insumos, materiais, acessórios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, bem como transporte, montagem, instalação, acompanhamento operacional e desmontagem, destinados para realização de eventos institucionais promovidos pelas secretaria e unidades administrativas do Município de Sidrolândia/MS, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas.

1.2. Das quantidades, especificações e valores unitários:

Item	Código	Descrição	Und. de Medida	Qtd.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	168.001.865	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO - revestido em couro natural do animal, motor monofásico: 220 v, medidas do colchão: 4,20 x 4,20, materiais do colchão: confeccionado em 100% kp1000, velocidade regulagem: por botão giratório, capacidade: suporta até 100 kg, movimento: acionado por botões, peso do produto: 290 kg	Diária	111	R\$ 1.549,85	R\$ 172.033,35

2	168.001.86 6	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ - comprimento 5,00m x largura 3,00m x altura 4,20m, peso 90 kg	Diária	126	R\$ 866,21	R\$ 109.142,46
3	168.001.86 7	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO - quadra inflável de 4 x 8 m, peso suportado 450 kg, motor 220 v, recomendações de 4 a 5 pessoas por jogo	Diária	105	R\$ 961,71	R\$ 100.979,55
4	168.001.86 8	LOCAÇÃO PULA-PULA - estrutura de aço zincado 1,5 mm, sistema de impulsão por 72 molas de 17 cm, diâmetro 4,27 m	Diária	137	R\$ 469,21	R\$ 64.281,77
5	168.001.87 0	LOCAÇÃO DE PULA-PULA INFLÁVEL TELADO - 3 x3 m com motor bivolt	Diária	95	R\$ 596,10	R\$ 56.629,50
6	168.001.87 1	LOCAÇÃO TOMBO LEGAL - medida 1,80 m de comprimento, 1,60 de largura, 2,10 m de altura	Diária	114	R\$ 587,04	R\$ 66.922,56
7	168.001.87 2	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE ALGODÃO DOCE - gabinete em aço inoxidável, cuba em alumínio polido com 50 cm de diâmetro externo, bivolt	Diária	148	R\$ 1.036,1 9	R\$ 153.356,12
8	172.002.82 5	LOCAÇÃO TOBOGÃ DUPLO - descrição: comprimento 6.05m/ largura, 4.20m/altura, 5.0m/motor, 110/220.	Diária	67	R\$ 1.196,2 3	R\$ 80.147,41
9	172.002.82 9	LOCAÇÃO CORRIDA DE OBSTÁCULOS - Descrição: comprimento 8.0m/largura, 5.0m/altura, 2.50m. 170kg	Diária	65	R\$ 1.220,1 7	R\$ 79.311,05
10	172.002.82 6	LOCAÇÃO MESA DE PEBOLIM OFICIAL – Descrição: estrutura em madeira maciça com aplicação de verniz tingido design moderno em forma de caixa dupla bonecos em polipropileno contador de pontos medidas 1,36x80x80cm	Diária	65	R\$ 487,50	R\$ 31.687,50
11	172.002.82 7	LOCAÇÃO CARRETINHA PLAYGROUND - descrição: comprimento 9.0m/largura 2.0/altura 2.10m/2 eixos/dois andares, nela tem, pula, pula, piscina de bolinha, obstáculos tobogã e túnel/ crianças até 10 anos/ 6 crianças por vez/1.000kg	Diária	63	R\$ 1.437,5 0	R\$ 90.562,50
12	172.002.83 0	LOCAÇÃO CANHÃO DE ESPUMA - descrição: altura 1.8m/ detergente neutro, 220v	Diária	35	R\$ 734,44	R\$ 25.705,40
13	168.001.87 3	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA 3 DIVISÕES COM RODAS PNEUMÁTICA - gabinete em chapa galvanizada, altura 1,46 m,	Diária	120	R\$ 1.404,7 7	R\$ 168.572,40

		comprimento com suporte do fogão 1,20 m				
14	168.001.869	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA - medida 2 x 2, com 1000 bolinhas	Diária	70	R\$ 493,17	R\$ 34.521,90
15	172.002.462	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO, Deslocamento a contar do final do perímetro urbano do Município de Sidrolândia.	KM	5.030	R\$ 3,95	R\$ 19.868,50
16	172.002.828	LOCAÇÃO DE PLATAFORMA 360 - diâmetro 80cm/ altura 20cm do chão/1 a 2 pessoas por vez/ espaço total de 3mx3m para operação segura	Diária	8	R\$ 1.158,50	R\$ 9.268,00
17	172.002.831	PINTURA FACIAL - Tinta colormake antialérgica	Diária	10	R\$ 876,38	R\$ 8.763,80
Valor Total da Contratação: R\$1.271.753,77 (um milhão, duzentos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e três reais e setenta e sete 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 usualmente ofertado no mercado por diversos fornecedores.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposto no art. 13 do Decreto Municipal n. 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>

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

4.1.1. Poderão participar do procedimento de credenciamento as pessoas jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital e seus anexos.

4.1.2. A empresa credenciada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como sua capacidade técnica para a execução dos serviços.

4.1.3. A execução dos serviços deverá compreender todos os custos necessários para sua perfeita realização.

4.1.4. Os brinquedos, equipamentos recreativos e as estruturas de lazer deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, conservação, higiene, funcionamento e segurança, devendo ser compatíveis com as especificações constantes do Termo de Referência e com a finalidade para a qual serão utilizados.

4.1.5. A credenciada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados para realizar a montagem, instalação, acompanhamento, operação e desmontagem dos equipamentos, sempre que tais atividades forem necessárias à execução do serviço em local e horários previamente definidos e indicados na Autorização de Fornecimento (AF), observando-se as condições de segurança e as orientações dos responsáveis pelo evento.

4.1.6. A empresa credenciada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, dispondo dos equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos como o de monitores para acompanhar o uso dos brinquedos.

4.1.7. Em caso de equipamentos que envolvam máquinas de alimentos (como pipoca ou algodão doce), deverão ser fornecidos os insumos necessários para o pleno funcionamento.

4.1.8. É de responsabilidade da credenciada a adoção de todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários durante a utilização dos brinquedos e equipamentos, inclusive mediante acompanhamento e orientação quanto à forma adequada de utilização.

4.1.9. Os brinquedos e equipamentos deverão ser adequados à faixa etária, capacidade de usuários e demais condições de utilização especificadas, devendo essas informações estar disponíveis de forma clara no local de instalação, quando aplicável.

4.1.10. A credenciada deverá cumprir as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos equipamentos e serviços objeto da contratação, bem como as determinações dos órgãos competentes e da fiscalização municipal.

4.1.11. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços, da utilização de equipamentos inadequados ou da inobservância das normas de segurança.

4.1.12. A credenciada deverá manter durante toda a execução dos serviços as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

4.1.13. A unidade requisitante da AF poderá exigir a substituição imediata de equipamentos ou profissionais que não atendam às especificações estabelecidas ou que apresentem comportamento, condição ou desempenho incompatível com a adequada execução dos serviços.

4.1.14. A prestação dos serviços ocorrerá mediante a Autorização de Fornecimento (AF), conforme a necessidade dos eventos.

4.1.15. O credenciamento não assegura à empresa credenciada direito à contratação de quantidade mínima, ficando as contratações condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária do Município.

4.1.16. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, ficando eventual subcontratação parcial condicionada à autorização prévia e às disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.1.17. A empresa credenciada deverá observar durante a execução dos serviços, as disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas de segurança aplicáveis, a legislação de proteção à criança e ao adolescente e demais normas pertinentes à natureza dos serviços contratados.

4.1.18. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser interpretados de forma a assegurar a qualidade, segurança e adequada execução dos serviços, sem estabelecer exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir a participação de empresas aptas à prestação do objeto.

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. A contratação por meio de locação contribui para a sustentabilidade da Administração Pública ao evitar a aquisição permanente de brinquedos, equipamentos e estruturas que são de uso eventual, reduzindo assim a necessidade de armazenamento, conservação, manutenção.

4.2.2. A credenciada deverá adotar medidas para reduzir o consumo e o desperdício de materiais e insumos, priorizando quando for tecnicamente viável usar materiais reutilizáveis ou recicláveis, realizar o adequado recolhimento e destinação dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

4.2.3. Também poderá ser evitado a utilização desnecessária de materiais descartáveis, especialmente quando os serviços envolver fornecimento de alimentos, como pipoca e algodão-doce, buscando sempre que possível a utilização de materiais e embalagens que causem menor impacto ambiental. Dessa forma, a solução contribui para a racionalização dos recursos públicos, a redução da geração de resíduos, o melhor aproveitamento dos equipamentos e a diminuição dos impactos ambientais.

4.2.5. As medidas de sustentabilidade previstas deverão ser aplicadas de acordo com a natureza de cada item contratado, considerando a viabilidade técnica e econômica e sem comprometer a segurança dos usuários ou a qualidade dos serviços.

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

4.3.1. Não foi identificado a indicação de marca ou modelo específico para os materiais que serão utilizados na execução dos serviços, devendo os materiais e produtos fornecidos possuir qualidade compatível com sua finalidade, atender às normas técnicas aplicáveis e ser compatíveis com os eventos em que a prestação dos serviços forem executados.

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. Não será exigida garantia para a execução do objeto, tendo em vista a natureza dos serviços, sua execução sob demanda e o baixo risco envolvido, sendo suficientes as cláusulas de penalidades previstas neste instrumento para resguardar a Administração.

4.7. 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. A empresa credenciada deverá garantir que todos os brinquedos, equipamentos, máquinas e estruturas disponibilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança durante todo o período de utilização.

4.8.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de inteira responsabilidade da credenciada, não podendo ser repassados à Administração quaisquer custos relacionados a reparos, ajustes, substituição de peças, componentes, acessórios ou demais elementos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

4.8.3. Antes da instalação e disponibilização dos equipamentos, a credenciada deverá realizar as inspeções e verificações necessárias para assegurar seu pleno funcionamento e condições adequadas de segurança.

4.8.4. Durante a execução dos serviços caso seja identificado qualquer defeito, falha, dano ou irregularidade que possa comprometer o funcionamento ou a segurança do equipamento, a credenciada deverá providenciar imediatamente o reparo ou a substituição por equipamento equivalente ou de características compatíveis, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.8.5. Quando necessária a substituição de equipamento durante a realização do evento, esta deverá ocorrer no menor prazo possível, de modo a minimizar a interrupção dos serviços e evitar prejuízos na programação dos eventos.

4.8.6. A credenciada deverá manter assistência técnica durante o período de execução dos serviços, especialmente nos horários de funcionamento dos brinquedos e equipamentos, sempre que houver necessidade de acompanhamento operacional.

4.8.7. Os equipamentos que apresentarem condições inadequadas de uso, conservação ou segurança não poderão ser disponibilizados ao público até que sejam devidamente reparados ou substituídos.

4.8.8. A responsabilidade da credenciada pela manutenção, assistência técnica e substituição dos equipamentos permanecerá durante todo o período em que estes estiverem sob sua responsabilidade, abrangendo desde a montagem e instalação até a desmontagem e retirada do local do evento.

4.8.9. A credenciada será responsável por todos os custos relacionados com manutenção, assistência técnica, reparos, substituições, transporte de equipamentos para reparo, peças, componentes, mão de obra e demais despesas necessárias para o adequado funcionamento dos serviços.

4.9. Das obrigações da Credenciada e da Credenciante:

4.9.1. A CREDENCIADA 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 CREDENCIANTE, 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) disponibilizar todos os brinquedos, equipamentos, estruturas, materiais, insumos, acessórios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas;
- k) disponibilizar profissionais devidamente capacitados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, incluindo, quando previsto, monitores responsáveis pelo acompanhamento e orientação dos usuários durante a utilização dos brinquedos e equipamentos;
- l) responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas, conforme as condições estabelecidas pela Administração;

- m) garantir que os brinquedos, equipamentos e estruturas disponibilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, realizando previamente as inspeções e verificações necessárias;
- n) substituir imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer brinquedo, equipamento, estrutura, material ou componente que apresente defeito, avaria, inadequação ou condição que comprometa a segurança dos usuários ou a adequada execução dos serviços;
- o) nos serviços que envolvam máquinas de alimentos, tais como máquinas de pipoca, algodão-doce e similares, fornecer todos os insumos, materiais, utensílios e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e à adequada prestação dos serviços;
- p) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações da fiscalização;
- q) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, combustível, montagem, desmontagem, operação, manutenção, assistência técnica, insumos, materiais, equipamentos, acessórios, tributos e demais despesas;
- r) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou responsáveis pela execução dos serviços;
- s) responsabilizar-se pela segurança e adequado funcionamento dos equipamentos durante o período de utilização, adotando imediatamente as providências necessárias em caso de falha, defeito ou qualquer situação que possa oferecer risco aos usuários;
- t) retirar, ao término de cada evento, todos os equipamentos, materiais, estruturas, embalagens e resíduos de sua responsabilidade, deixando o local utilizado devidamente limpo e organizado;
- u) responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, bem como pela assistência técnica necessária durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- v) disponibilizar equipamentos e materiais compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em adequado estado de conservação e funcionamento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- w) responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes da paralisação total ou parcial dos serviços quando ocasionados por falhas, defeitos, indisponibilidade de equipamentos ou demais situações de sua responsabilidade, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis;

- x) observar as normas de segurança, sanitárias, ambientais, trabalhistas e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;
- y) adotar medidas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional de materiais e insumos e adequado recolhimento e destinação dos resíduos gerados;
- z) atender às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação e cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no instrumento de credenciamento, no contrato e neste Termo de Referência.

4.9.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

- a) proporcionar à CREDENCIADA 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 CREDENCIADA sobre irregularidades na execução do objeto;
- f) notificar a CREDENCIADA 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 auxiliar 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.

4.10.3. 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.

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.credenciei.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 descrição dos serviços, local de execução e prazo para atendimento. **O prestador terá o prazo de até 4 (quatro) 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.

5.2.5. 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 empresa credenciada deverá observar o prazo de execução dos serviços após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitido pela secretaria ou departamento requisitante, conforme a programação dos eventos.

5.3.2. A credenciada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos equipamentos com antecedência mínima de 2h (duas horas) ao início do evento, garantindo pleno funcionamento no horário estabelecido.

5.3.3. Durante a execução, a credenciada deverá assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos e serviços, responsabilizando-se por eventuais substituições imediatas em caso de falhas.

5.3.4. Para fins de execução, considera-se 01 (uma) diária como a disponibilização do brinquedo recreativo, equipamento de entretenimento ou estrutura de lazer pelo período de até 08 (oito) horas de utilização, incluindo todos os serviços e recursos necessários para a adequada execução do objeto sem custos adicionais para ao município.

5.4. Do Local e Horário

5.4.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela secretaria ou unidade administrativa requisitante, de acordo com a programação e a natureza de cada evento, podendo ocorrer em espaços públicos, áreas abertas, espaços esportivos, culturais, comunitários ou outros locais do município podendo ser na área rural.

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

5.4.3. Para fins de medição e pagamento, o **deslocamento** será considerado exclusivamente a partir do término do perímetro urbano do município até o local da prestação dos serviços. Não serão objeto de cobrança os deslocamentos realizados entre a sede da empresa contratada e o município, nem aqueles efetuados dentro da área urbana municipal.

5.4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme descrito na Autorização de Fornecimento (AF) com os **horários específicos para a sua execução**. A empresa credenciada deverá observar o horário de início do evento garantindo a entrega, montagem e instalação dos equipamentos com antecedência, garantindo pleno funcionamento no horário estabelecido.

5.5. Das condições de Recebimento

5.5.1. O recebimento dos serviços será de modo provisório pelo fiscal de contrato, designado no ato da sua execução, caberá ao fiscal avaliar a conformidade das condições estabelecidas, para assegurar o cumprimento dos serviços conforme solicitado.

5.5.2. O recebimento não afastará a responsabilidade da credenciada pela qualidade, segurança, adequação e correto funcionamento dos equipamentos e serviços prestados, devendo ser sanadas, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas ou irregularidades identificadas durante a execução.

5.6. Da substituição/correção

5.6.1. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional para o município, a substituição de equipamentos, estruturas ou componentes que venham apresentar defeitos, falhas, inadequações ou condições que comprometam sua utilização, segurança ou o adequado funcionamento dos serviços.

5.6.2. As correções ou substituições deverão ser realizadas em prazo compatível com a necessidade do evento, de modo a não comprometer sua realização ou continuidade. Em caso de falha ou mau funcionamento, deverá ser realizada de imediato a substituição do equipamento ou a devida correção do problema;

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. 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 do 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 servidores lotados em cada secretaria, descritos abaixo:

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

Secretaria Municipal 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: Ana Claudia de Oliveira Alves

Matricula: 10476

Secretaria Municipal de Saúde

Nome: Maria de Fátima Dallagostini

Matricula: 43042

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Nome: Jefferson do Nascimento Ferreira

Matricula: 23384

Nome: Rosilene Zago Dallagostini

Matricula: 6708

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Nome: Ironi Aparecida Alves de Oliveira

Matricula: 10920

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Nome: Igor Marinho da Silva

Matrícula: 22780

Fundação Municipal de Cultura

Nome: Simone Nathali Gimeses de Assunção

Matricula: 19259

Fundação Municipal de Esporte

Nome: Catiane Soares da Motta

Matricula: 1015

Fundação Municipal Indígena

Nome: Elielson Basílio

Matricula: 15259

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.

Secretaria Municipal de Administração

Nome: Maikelly diandra Petry

Matricula: 11200-5

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização

Nome: Luiz Aparecido da Silva

Matricula: 3724

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Nome: Marco Aurélio Hailer Junho

Matricula: 11184

Secretaria Municipal de Educação

Nome: Danielly Bueno dos Santos

Matricula: 23187

Secretaria Municipal de Saúde

Nome: Erika Siqueira Souza Battistelli

Matricula: 3699

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Nome: Ellen Rodrigues Cruz

Matricula: 23344

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Nome: Renato Marcondes Oliveira Bento
Matricula: 127001-1

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Nome: Ellen Vitória de Oliveira Romero
Matrícula: 23387

Fundação Municipal de Cultura
Nome: Ellen Vitória de Oliveira Romero
Matricula: 23387

Fundação Municipal de Esporte
Nome: Jessyca Brum Barbosa
Matricula: 13261

Fundação Municipal Indígena
Nome: Juscelino Custódio Mamede
Matricula: 10344

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.

7.5. 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 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).

8.2. 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 a disponibilidade na data informada e menor saldo de serviços executados, observando o controle de carga mantido pelo sistema.

8.3.2. O sistema controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor, considerando os serviços efetivamente autorizados e/ou executados.

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 n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.1.1 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 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativa aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da 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) 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 e compatível com o objeto deste ETP;

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 parem 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.

8.4.5. 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) 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\$1.271.753,77 (um milhão, duzentos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e três reais e setenta e sete 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 a 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.

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

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 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 / 08.243.6001.2459.0000 / 08.245.6001.2110.0000 /
08.245.6001.2111.0000

Fonte de Recursos: 1.660.0000 / 1.661.0000 / 1.500.0000

Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

Secretaria Municipal de Educação

Funcional: 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 / 10.302.9027.2030.0000 / 10.305.9027.2029.0000

Fonte de Recursos:1.500.1002/1.600.0000/1.600.3110/1.621.0000

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 Agricultura e Abastecimento

Funcional: 20.122.9022.1197.0000

Fonte de Recursos:1.500.0000

Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

Fundação Municipal da Cultura

Funcional: 13.392.1500.2275.0000

Fonte de Recursos:1.500.0000

Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

Fundo Municipal do Turismo

Funcional: 23.695.9030.2472.0000

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

Fundação Municipal Indígena

Funcional:14.122.1001.2474.0000

Fonte de Recursos:1.500.0000

Outros Serviços de Terceiros:3.3.90.39

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.