TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Trata-se da formalização de Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de sonorização, incluindo a disponibilização de equipamento de som, instalação, operação, manutenção e desmontagem, com a finalidade de atender às demandas das Secretarias do Poder Executivo durante a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

Os serviços compreenderão o fornecimento dos equipamentos de sonorização, incluindo instalação, operação, manutenção e desmontagem durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração, em locais previamente definidos para cada evento.

Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, visando proporcionar infraestrutura adequada para a realização dos eventos públicos municipais, proporcionando qualidade na reprodução e amplificação de áudio, bem como condições adequadas para apresentações, pronunciamentos, cerimônias, atividades culturais e demais programações previstas.

Os equipamentos e sistemas de sonorização deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamentos, conservação e segurança, observadas as especificações, quantidades e características estabelecidas pela Administração para cada evento. A contratada será responsável pela instalação, operação e acompanhamento técnico dos equipamentos durante a realização dos eventos, bem como pela manutenção e correção de eventuais falhas que possam comprometer a qualidade ou continuidade da sonorização.

Dessa forma, a medida mostra-se eficiente, econômica e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1.	Locação de sistema de som com p.a de 2, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	278
2.	Locação de sistema de som com p.a de 4, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	203
3.	Locação de sistema de som com p.a de 6, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	160
4.	Locação de sistema de som com p.a de 8, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	100
5.	Locação de sistema de som com p.a de 12, mesa de som, retornos, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, direct box, pedestais, operador, montagem e desmontagem	Diária	95
6.	Locação de metro quadrado de painel de led p4 com processamento, sistema lyn	M²	1.080

7.	Locação de metro quadrado de piso de palco, estrutura metálica, travamento, montagem e desmontagem	M²	2.070
8.	Locação de metro quadrado de estrutura de grid q30, alumínio, transporte, montagem e desmontagem	M²	2.070
9.	Locação de sistema de som com P.A de 16 para Shows, mesa de som digital, retornos, side fill, gate, sub grave, microfone sem fio, processador, equalizador, computador, multicabos, cubos, transformador, caixa de energia, direct box, pedestais, operador, kit de microfones, técnico de sonorização, power play, rack de amplificadores, montagem e desmontagem.	Diária	67
10.	Locação, instalação, operação e desmontagem de sistema de iluminação profissional contendo 24 Moving Beam 9R com borda e sistema DMX sem fio e RDM, 24 PAR LED RGBW 18x15W com RDM e DMX sem fio, 10 strobo LED RGB com fita e DMX sem fio, 04 brute outdoor 400W com RDM, 04 COB LED outdoor 400W com DMX e RDM, 08 MAC Aura com zoom e borda, 02 máquinas de fumaça, 02 ventiladores, 01 mesa GrandMA2 com 02 monitores touch, 01 técnico de iluminação, cabeamento completo e rack Main Power.	Diária	80

II – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, incluindo disponibilização de equipamentos de som, transporte, instalação, operação, manutenção durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração durante a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

A contratação é necessária para garantir infraestrutura adequada de sonorização durante a realização de eventos públicos, proporcionando condições apropriadas para a reprodução e amplificação de áudio, apresentações pronunciamentos, cerimônias, atividades culturais e demais programações, contribuindo para a adequada comunicação, organização e desenvolvimento das atividades.

Os equipamentos e sistemas de sonorização deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, de acordo com as especificações, características e quantidades solicitadas pela Administração para cada evento. A contratada será responsável pelo transporte, instalação, montagem e operação dos equipamentos, bem como pela manutenção ou substituição de equipamentos que apresentarem falhas durante a realização dos eventos, além da posterior desmontagem e retirada.

A contratação via processo de credenciamento visa garantir a transparência, a isonomia, a economicidade, a eficiência e a legalidade, possibilitando que todas as empresas interessadas e que atendam aos requisitos estabelecidos possam integrar o cadastro de prestadores de serviços, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização mostra-se necessária para assegurar a adequada infraestrutura dos eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, garantindo condições apropriadas para sua realização e o atendimento ao interesse público.

III – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/2021, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente, se for o caso, após a conclusão da fase de análise dos pedidos de credenciamento. O sigilo do valor estimado poderá contribuir para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, promovendo maior economicidade na contratação. Tal sigilo, quando adotado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

3.2. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos, as contratações similares realizadas pela Administração Pública, as quantidades estimadas e as peculiaridades da execução do objeto. Assim, a pesquisa de preços será realizada pelo setor competente, observando os parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

IV – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo.

V – DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção

5.1.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de credenciamento, mediante Chamamento Público, sendo considerados aptos todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como aos demais requisitos estabelecidos neste termo de Referência e no Edital.

5.1.2. Não haverá competição entre os interessados para definição de vencedor ou classificação pelo menor preço, uma vez que os valores dos serviços serão previamente estabelecidos pela Administração no instrumento convocatório, mediante pesquisa de mercado e demais parâmetros legalmente aplicáveis.

5.1.3. Serão credenciadas todas as empresas que cumprirem os requisitos estabelecidos no Edital e manifestarem concordância com os preços e condições fixados pela Administração, desde que não haja impedimento legal para sua contratação.

5.1.4. O credenciamento não estabelece exclusividade entre a Administração e qualquer empresa credenciada, tampouco assegura ao credenciado direito à contratação de quantitativo mínimo de serviços.

5.1.5. A existência de múltiplos credenciados permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com a necessidade efetiva dos eventos, observando critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos para a distribuição das demandas.

5.2. Exigências de Habilitação

5.2.1. Regularidade Jurídica

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Registro de Empresário Individual, quando aplicável;
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeria em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividades assim o exigir;
e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;
f) Documento de identificação do representante legal;
g) Procuração, quando a empresa for representada por procurador, acompanhada do documento de identificação do procurador.

5.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
Obs.: A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões emitidas pela internet.

5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias, quando não constar prazo de validade.

5.2.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, especialmente serviços de sonorização para eventos, operação dos equipamentos, apoio operacional ou atividades similares.

b) A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5. Outros Documentos

a) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Parágrafo único. A empresa credenciada deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e da execução dos serviços, apresentando a documentação atualizada sempre que solicitada pela Administração.

5.3- CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

5.3.1. A convocação das empresas credenciadas para execução dos serviços observará sistema de rodízio, de forma a assegurar distribuição equilibrada e isonômica das demandas entre os prestadores aptos, respeitada a capacidade de atendimento de cada empresa e as características específicas de cada evento.

5.3.2. A ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio público entre as empresas regularmente credenciadas até a data estabelecida para sua realização, assegurando-se ampla publicidade do procedimento.

5.3.3. Após a definição da ordem inicial, as empresas serão convocadas sucessivamente, conforme a necessidade da Administração, retornando ao final da ordem após a realização de cada contratação, de modo a possibilitar a distribuição equilibrada das demandas.

5.3.4. Caso a empresa convocada não possua capacidade operacional para atender ao quantitativo solicitado, poderá ser convocada a empresa subsequente, sem prejuízo de sua permanência no rodízio, desde que a impossibilidade seja devidamente justificada e não decorra de recusa injustificada ou descumprimento das condições estabelecidas no Edital.

5.3.5. Nas situações em que a demanda de determinado evento exigir quantitativo de equipamentos superior à capacidade de atendimento de uma única empresa, poderão ser convocadas simultaneamente duas ou mais empresas credenciadas, observada a ordem do rodízio e os critérios objetivos estabelecidos pela Administração.

5.3.6. A empresa que ingressar no credenciamento após a formação da ordem inicial será incluída no final da ordem de rodízio, passando a participar das convocações subsequentes.

5.3.7. A convocação será formalizada por meio de instrumento próprio, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do evento, local, data, horário, quantidade de equipamentos necessária e demais condições para execução dos serviços.

5.3.8. A recusa injustificada da empresa credenciada em atender à convocação, quando possuir capacidade para execução do serviço e estiverem presentes as condições previstas no instrumento convocatório, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, conforme a gravidade e reincidência, o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3.9. O critério de rodízio não impede a convocação de empresa diversa daquela que ocuparia a posição subsequente quando houver justificativa objetiva relacionada à capacidade operacional, localização, características específicas do evento, disponibilidade de equipe ou outra circunstância previamente prevista no Edital.

5.3.10. Todas as convocações e respectivas execuções deverão ser registradas pela Administração, permitindo o acompanhamento da ordem de rodízio e a verificação da distribuição das demandas entre os credenciados.

VI – DA VALIDADE DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do Edital, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

6.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

VII – DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.1.2. 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) Data de emissão;
b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
c)Valor unitário, em moeda corrente;
d)Valor total, em moeda corrente;
e) Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;
f) Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;
g) O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;
h) Dados da conta bancária.

9.1.3. O fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;

9.1.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

9.1.5. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.2. Prazo de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis,** contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.3. Forma de Pagamento

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

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

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

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

VIII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

10.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

10.3. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da parte contratante.

IX – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante obriga-se a:

a) proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, observando as cláusulas contratuais e as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

c) designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.

d) comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

e) efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

f) exigir que a contratada mantenha, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

g) definir previamente o local, a data, o período de utilização, a quantidade, as dimensões e demais características dos equipamentos necessários para cada evento, comunicando a contratada com a antecedência prevista neste Termo de Referência, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

11.2 A Contratada obriga-se a:

a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, disponibilizando os equipamentos e sistemas de sonorização em quantidade, capacidade e condições adequadas para atender à solicitação da Administração.

b) responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação, manutenção durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos de sonorização, nos locais, datas e condições estabelecidos pela Administração

c) garantir que os equipamentos disponibilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

d) realizar a montagem e instalação dos equipamentos de forma adequada e segura, observando as características e condições do local indicado pela Administração, bem como as necessidades específicas de cada evento.

e) disponibilizar profissional capacitado para a operação dos sistemas de sonorização durante a realização dos eventos, quando previsto na solicitação da Administração, garantindo o adequado funcionamento e controle dos equipamentos.

f) realizar, sempre que necessário durante a realização dos eventos, os serviços de manutenção, ajustes ou reparos nos equipamentos, visando garantir a continuidade e a qualidade da sonorização.

g) substituir ou reparar, no menor prazo possível, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito, avaria ou falha de funcionamento durante a execução dos serviços, de forma a não comprometer a realização do evento.

h) responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos.

i) responsabilizar-se por todos os danos materiais e pessoais causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços.

j) manter o local de instalação organizado durante a execução dos serviços e, após a desmontagem e retirada dos equipamentos, providenciar a remoção dos materiais e equipamentos utilizados, deixando o espaço em condições adequadas.

k) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

l) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução dos serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

m) atender às convocações da Administração nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, comunicando imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento, devidamente justificada.

X- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 55, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Caso a eventual contratado cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

XIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. 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.

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

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

14.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

14.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

14.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.6.1. Caso ocorram 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;

14.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.7.1. O gestor do contrato também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, conforme o caso.

14.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

XV – MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

16.1. O presente procedimento de Chamamento Público para Credenciamento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

16.2. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021 serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento

convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB).

Silvânia-GO, 30 de setembro de 2026

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária Municipal de Administração

KELEM MONTES CARDOSO MESQUITA
Secretária Municipal de Educação

JOÃO BATISTA DUARTE
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

PAULO CÉSAR PEIXOTO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

MARIA VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso