TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 149/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação da empresa SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING LTDA para viabilizar a participação de servidores da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS no curso presencial "Controle Patrimonial e de Almoxarifado de Excelência na Administração Pública com IA", destinado à capacitação e atualização técnica nas áreas de gestão patrimonial e de almoxarifado, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Descrições mínimas e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**CURSO DE CAPACITAÇÃO - "CURSO CONTROLE PATRIMONIAL E DE ALMOXARIFADO DE EXCELÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM IA": 08 e 09 de outubro de 2026, em Campo Grande/MS, com carga horária total de 16 horas/aula.**	SRV	01	2.280,00	2.280,00

1.2. Da Contratação

1.2.1. Não haverá vigência pois trata-se de serviços com entrega imediata, que não gerará obrigações futuras, devendo o instrumento de contrato ser substituído por Nota de Empenho,

com base no inciso I do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, que diz que o instrumento de contrato pode ser substituído por outro instrumento hábil, e em consonância com a Orientação Normativa da AGU nº 84/2024 que diz: "I - É possível a substituição do instrumento de contrato a que alude o art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, por outro instrumento mais simples, com base no art. 95, inciso I, do mesmo diploma legal, sempre que: b) o valor de contratos relativos a compras e serviços em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021. II - Não importa para a aplicação do inciso I do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021, se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa.".

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos requisitos gerais

4.1.1. A contratada deverá prestar os serviços conforme as condições constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, observando as especificações técnicas e cronograma de execução, bem como emitir a respectiva nota fiscal para fins de pagamento.

4.1.2. A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) com qualificação e experiência compatíveis com o conteúdo programático da capacitação, permanecendo integralmente responsável pelos atos praticados durante a execução do objeto.

4.1.3. Os funcionários da contratada permanecerão, para todos os efeitos legais e administrativos, sob sua exclusiva responsabilidade, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício ou solidário com a Administração Pública.

4.1.4. A contratada deverá prestar esclarecimentos e atender prontamente às solicitações e reclamações da Administração, adotando as medidas corretivas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

4.1.5. A contratada deverá sanar, às suas expensas, eventuais falhas ou irregularidades verificadas na execução do curso, observadas as orientações da fiscalização.

4.1.6. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.1.7. Todos os pedidos, comunicações, notificações e reclamações deverão ser transmitidos preferencialmente por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pela contratada, podendo a Administração utilizar outros meios oficiais, quando necessário.

4.1.9. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.2. Os trabalhos desenvolvidos pela empresa deverão ser:

4.2.1. Realizar o curso presencial "Controle Patrimonial e de Almoxarifado de Excelência na Administração Pública com IA", conforme programação, carga horária, conteúdo programático, datas, local de realização e demais condições constantes da proposta apresentada.

4.2.2. Promover a capacitação e a atualização técnica dos participantes quanto às normas, procedimentos e boas práticas aplicáveis à gestão patrimonial e de almoxarifado no âmbito da Administração Pública.

4.2.3. Abordar conteúdos relacionados à gestão e ao controle de bens públicos, incluindo procedimentos de incorporação, tombamento, movimentação, termos de responsabilidade, inventário físico, conciliação físico-contábil, avaliação e reavaliação de bens, depreciação, regularização de inconsistências, baixa patrimonial e integração entre as rotinas de Patrimônio e Almoxarifado, bem como a utilização de ferramentas de inteligência artificial aplicadas a essas atividades.

4.2.4. Disponibilizar aos participantes o material didático e os demais recursos previstos na proposta do curso.

4.2.5. Emitir certificado de participação aos servidores que atenderem aos requisitos estabelecidos para conclusão da capacitação, conforme as regras da empresa promotora do curso.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, sendo a execução de responsabilidade direta da contratada.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento ou de prestação dos serviços

5.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma integral, mediante a participação dos servidores da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS no curso presencial "Controle Patrimonial e de Almoxarifado de Excelência na Administração Pública com IA", conforme programação, carga horária, datas, local de realização e demais condições constantes da proposta apresentada pela contratada.

5.1.2. A execução do objeto ocorrerá na modalidade presencial, em local definido pela contratada no município de Campo Grande/MS.

5.2. Condições de Entrega ou de prestação dos serviços

5.2.1. O curso será realizado nos dias 08 e 09 de outubro de 2026, em Campo Grande/MS, com carga horária total de 16 (dezesseis) horas/aula, conforme programação disponibilizada pela contratada.

5.2.2. A contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização do curso, observando o conteúdo programático, a carga horária, o material didático, os recursos necessários à capacitação e as demais condições constantes da proposta apresentada.

5.2.3. A contratada deverá ministrar o conteúdo programático previsto para a capacitação, abordando temas relacionados à gestão patrimonial e de almoxarifado na Administração Pública, incluindo fundamentos da gestão patrimonial, legislação aplicável, organização dos controles, inventários, avaliação e mensuração de bens, depreciação, procedimentos de baixa, fiscalização pelos órgãos de controle, integração entre Patrimônio e Almoxarifado e utilização de ferramentas de inteligência artificial aplicadas às rotinas administrativas, conforme proposta encaminhada.

5.2.4. Concluída a capacitação, a contratada deverá disponibilizar aos participantes os respectivos certificados de participação, observadas as regras estabelecidas para conclusão do curso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, 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. A Contratante poderá convocar representantes da empresa para a adoção de providências imediatas, caso necessário.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) formalmente pela Contratante, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. O fiscal 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.

6.5.1. O fiscal terá autoridade para exercer todas as ações de orientação, controle e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.5.2. O representante da Contratante deve ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

6.5.5. O fiscal 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.

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

6.5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

6.6. Compete ao setor responsável pela fiscalização do contrato:

a) Solicitar providências à Contratada ou à Administração para garantir o bom andamento do contrato, anexando aos autos do processo documentos que comprovem essas solicitações.

b) Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas, assegurando que os procedimentos e materiais empregados sejam adequados à qualidade desejada dos serviços.

c) Determinar à Contratada a correção de partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações contratuais.

d) Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando sua conformidade com o contrato.

e) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

f) Encaminhar ao setor competente os documentos necessários para os pagamentos, como notas fiscais, com o devido atesto do fiscal do contrato.

g) Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, documentando as providências adotadas.

h) Notificar a Contratada sobre eventuais inconsistências ou falhas na execução do contrato, concedendo prazo para a regularização.

i) Informar ao gestor do contrato qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, garantindo a solução tempestiva de eventuais problemas.

j) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato eventuais ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual dentro do prazo estabelecido.

6.7. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou dos materiais empregados, a Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto afetado, sem ônus adicional para a Contratante (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

6.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. A Contratada não poderá transferir à Administração a responsabilidade por qualquer inadimplência em relação a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários decorrentes da execução do contrato (art. 121, Lei nº 14.133/2021).

6.9.1. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a obrigação de pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

6.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente para solucionar o problema, reportando-se ao gestor do contrato caso a situação ultrapasse sua competência.

6.11.1. A fiscalização da execução contratual não exime a Contratada de sua total responsabilidade sobre a correta execução dos serviços, nem reduz sua obrigação de corrigir eventuais falhas ou inconformidades.

6.12. Obrigações da Contratante

6.12.1. Caberá à Contratante supervisionar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços contratados, observando os aspectos qualitativos, quantitativos, técnicos, formais e legais, designando formalmente servidor responsável pela fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.2. Acompanhar e avaliar a execução contratual, promovendo a fiscalização técnica e administrativa dos serviços prestados e adotando as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

6.12.3. Notificar a Contratada, por escrito ou verbalmente, sempre que verificar eventuais falhas, omissões, desconformidades ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a adoção das medidas corretivas.

6.12.4. Proporcionar à Contratada os meios e condições necessários para a execução adequada dos serviços, inclusive o fornecimento de documentos, informações e acesso às áreas ou setores pertinentes.

6.12.5. Prestar tempestivamente as informações solicitadas pela Contratada, sempre que estas forem necessárias para o bom andamento das atividades ou para a correta emissão de orientações e relatórios.

6.12.6. Colocar à disposição da Contratada os dados e registros técnicos, administrativos ou jurídicos indispensáveis ao cumprimento do objeto, respeitando os limites legais de acesso e sigilo.

6.12.7. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços prestados em desacordo com o contrato, com os termos da proposta e com os padrões técnicos exigidos, exigindo sua imediata correção ou complementação.

6.12.8. Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos do contrato e da legislação aplicável, quando constatado o descumprimento das cláusulas pactuadas ou das obrigações legais assumidas pela Contratada.

6.12.9. Realizar, quando necessário, a retenção e/ou o desconto de valores a título de multas ou indenizações, diretamente da fatura apresentada pela Contratada, mediante regular processo administrativo.

6.12.10. Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica no acompanhamento da execução contratual.

6.12.11. Garantir à Contratada o acesso aos ambientes físicos e/ou virtuais da Administração, sempre que necessário para a adequada prestação dos serviços.

6.12.12. Atuar com poder de império, podendo suspender, interromper ou revogar a execução contratual, sem ônus para a Administração, nas hipóteses legalmente admitidas, resguardando à Contratada os direitos eventualmente adquiridos.

6.12.13. Manter comunicação clara, institucional e documentada com a Contratada, especialmente quanto a solicitações, readequações e orientações relacionadas à execução dos serviços.

6.12.14. Fornecer declarações e documentos que comprovem a boa execução contratual, quando devidamente cumpridas as obrigações pela Contratada, para fins de atestados de capacidade técnica ou encerramento contratual.

6.12.15. Manter arquivados todos os documentos referentes à execução contratual, inclusive relatórios, pareceres, comunicações e documentos fiscais, para fins de controle interno, auditoria e eventual prestação de contas.

6.13. Obrigações da Contratada

6.13.1. Executar os serviços contratados com qualidade, zelo, responsabilidade técnica e observância às normas legais, regulamentares e às orientações da Contratante, assegurando o alcance dos objetivos propostos.

6.13.2. Responder integralmente por eventuais vícios, defeitos, omissões ou danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por atos ou omissões de seus prepostos.

6.13.3. Prestar os serviços observando os prazos e horários estabelecidos, prestar o curso nos dias, horários e condições constantes da proposta apresentada, conforme o modelo de execução definido.

6.13.4. Relatar à Contratante, de forma tempestiva, quaisquer fatos relevantes, irregularidades ou riscos identificados no decorrer da execução dos serviços, adotando as providências necessárias à sua correção, conforme orientação da fiscalização contratual.

6.13.5. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos, rotinas e procedimentos internos da Contratante ou de terceiros a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

6.13.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, respondendo com celeridade e precisão às demandas relacionadas à execução do contrato.

6.13.7. Acatar prontamente as orientações e determinações do gestor e do fiscal do contrato, inclusive no que se refere à correção de falhas, complementações e adequações nos serviços prestados.

6.13.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.13.9. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e tributários, isentando a Contratante de qualquer vínculo de natureza empregatícia ou responsabilidade solidária/subsidiária.

6.13.10. Refazer, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Contratante, qualquer serviço realizado em desconformidade com o contrato, com falhas técnicas ou resultados insatisfatórios.

6.13.11. Submeter-se às normas internas, políticas administrativas e regulamentos vigentes da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS, colaborando com a fiscalização e a boa execução contratual.

6.13.12. Disponibilizar equipe técnica capacitada e compatível com as exigências do contrato, garantindo que os profissionais responsáveis estejam habilitados e aptos a prestar os serviços com elevado padrão técnico.

6.13.13. Zelar pela boa imagem institucional da Contratante, mantendo postura ética, profissional e compatível com os princípios que regem a Administração Pública.

6.14. Das Penalidades

6.14.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

6.14.2. A Contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

6.14.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

6.14.4. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

6.14.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

6.14.4.2. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

6.14.5. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, especialmente quanto à realização do curso, carga horária, conteúdo programático e demais condições previstas.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada adotar as providências necessárias para saneamento das falhas ou irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a Administração.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da regular execução dos serviços e consequente aceitação mediante recibo

aposto na Nota Fiscal respectiva e/ou termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à realização do curso, carga horária, conteúdo programático, certificados ou demais condições previstas, 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos nas legislações pertinentes.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com a legislação.

7.3.4. As informações bancárias da Contratada deverão estar devidamente especificadas no Contrato Administrativo ou instrumento congênere, garantindo transparência e segurança nos procedimentos de pagamento.

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

7.3.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.7. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a Contratada providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.

7.3.8. A Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

7.3.9. Para realização dos pagamentos, a empresa deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação.

7.3.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.3.11. 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.

7.3.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.3.14. 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-e de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Não se aplica a este tipo de contratação por se tratar de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro na Lei Federal n° 14.133/2021, Art. 74, inciso III, alíneas "f''

8.2. Período de envio da proposta

8.2.1. Neste caso específico, como se trata de Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o Inciso III do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 09/2024, a proposta do fornecedor já foi encaminhada em forma de orçamento.

8.3. Proposta de preço/cotação

8.3.1. Para este tipo de contratação não há cotação, uma vez que não há viabilidade de competição, sendo a verificação da compatibilidade dos preços realizada pela divisão responsável.

8.4. Do julgamento

8.4.1. Não há julgamento por se tratar de inexigibilidade de licitação.

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.1. Habilitação jurídica

8.5.1.1. No caso de empresário individual - inscrição no Registro Público de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.1.2. No caso de microempreendedor individual (MEI) - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.1.3. No caso de sociedade empresária - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;

8.5.1.4. No caso de a licitante ser sucursal, filial ou agência - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a averbação no Registro onde sem sede a matriz;

8.5.1.5. No caso de sociedade simples - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

8.5.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país - decreto de autorização;

8.5.1.7. No caso de cooperativa - ata de fundação e estatuto social em vigor, com ata da assembleia que a aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71.

8.5.1.8. Os documentos referentes à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao respectivo ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

8.5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao ISS, emitida pelo órgão competente, da localidade do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

8.5.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), de acordo com a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.5.2.8. Apresentar a Declaração Unificada com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

8.5.3. Qualificação Técnica

8.5.3.1. Documentos comprobatórios da Notória Especialização como:

8.5.3.1.1. Currículo, Diplomas e/ou certificados de cursos de graduação, pós-graduação ou outros cursos, pertinentes à área do objeto desta contratação dos profissionais que irão atuar no serviço;

8.5.3.1.2. Documentos que comprovem o exercício profissional dos profissionais que irão atuar nos serviços;

8.5.3.1.3. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por outros entes públicos ou empresas privadas, em nome do Sócio, da empresa ou do profissional vinculado à empresa que irá desempenhar as atividades correlacionadas a fim de comprovar experiência e desempenho anterior em todas as áreas do objeto desta contratação;

8.5.3.1.4. A empresa deverá ainda comprovar que o(s) profissional(is) designado(s) para a execução dos serviços possuem vínculo formal com a contratada. A comprovação poderá ser feita mediante a apresentação de documentos como:

8.5.3.1.4.1. Contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

8.5.3.1.4.2. CTPS (Carteira de Trabalho) com registro;

8.5.3.1.4.3. Contrato social da empresa.

8.5.3.2. A substituição de profissional deverá ser previamente autorizada pela administração pública, mediante apresentação da qualificação equivalente do novo profissional e comprovação de vínculo com a empresa.

8.6. Concluída todas as etapas, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 e de acordo com a verificação da compatibilidade de preços realizada pela divisão competente, que se encontra em anexo aos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas, na classificação abaixo:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional/Programática: 04.122.0003.2014 - Manter e Aprimorar as Atividades da Secretaria Municipal de Administração
Fonte de Recurso: 1.500.0000.000000
Natureza: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Poderá o Município revogar a Contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. O Município deverá anular a Contratação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada os dispostos nos artigos 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

11.5. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Laguna Carapã, 05 de outubro de 2026

Elaborado por

ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173
Assinado digitalmente por ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173
ND: C=BR, CN=ADRIELLI MACHADO ALVES:03643575173, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.05 09:14:44-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Adriélli Machado Alves
Coordenadora de Planejamento e Estudos
Secretaria Municipal de Administração

EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA:34776490870
Assinado digitalmente por EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA:34776490870
ND: C=BR, CN=EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA:34776490870, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.05 09:18:00-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Eduardo Papi Paredes Da Silva
Diretor do Departamento de Material e Bens
Secretaria Municipal de Administração

Aprovado por

THAILA LUZIA FARIAS:04089711185
Assinado de forma digital por THAILA LUZIA FARIAS:04089711185
Dados: 2026.10.05 10:14:47 -04'00'

THAILA LUZIA FARIAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(**NOME DA EMPRESA), (CNPJ), declaro para os devidos fins, sob penas de lei:**

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

[ ] Se enquadra [ ] Não se enquadra

c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NOME DO FORNECEDOR – CNPJ/CPF