



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

MINUTA AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9570/2026

MENOR PREÇO GLOBAL

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. O MUNICIPIO DE LADÁRIO, por intermédio do **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através do Setor de Compras e Licitações, por intermédio do ordenador de Despesas, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, *inciso I*, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso, observadas as condições do quadro de detalhamento a seguir:

Data da Sessão: 06/10/2026.

Horário da Fase de Lances: 07h00m às 13h00m

Horário de Referência: Brasília-DF.

Link de Acesso: <https://comprasbr.com.br/>

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: ☒ Sim ☐ Não

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL NO IMÓVEL ANTERIORMENTE UTILIZADO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, LOCALIZADO NA RUA CUNHA COUTO, Nº 450, CENTRO, COMPREENDENDO REPAROS, SUBSTITUIÇÕES, PINTURA, ADEQUAÇÕES EM PORTAS, FECHADURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS SIMPLES, INSTALAÇÕES HIDRÁULICO-SANITÁRIAS, FORRO EM GESSO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À RECOMPOSIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL PARA FINS DE DEVOLUÇÃO AO PROPRIETÁRIO, CONFORME LEVANTAMENTO TÉCNICO, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, MEMÓRIA DE CÁLCULO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA-BASE DA ADMINISTRAÇÃO.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. A contratação será conforme tabela constante abaixo:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E PINTURA NO PRÉDIO ALUGADO DO CONSELHO TUTELAR DE LADÁRIO/MS, PARA ENTREGA AO PROPRIETÁRIO.	SV	1	R\$ 29.963,83	R\$ 29.963,83

2.2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema do site <https://comprasbr.com.br/>.

3.1.2. Como requisito para participação na dispensa, em campo próprio do sistema eletrônico, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

3.1.3. Será de responsabilidade exclusiva do interessado em participar do processo de contratação direta, o correto entendimento do regulamento e operacionalização do Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.4. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

3.1.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.1.6. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.8. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.1.9. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.1.10. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.1.11. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.1.12. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.1.13. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.1.14. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.1.15. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.1.16. aplica-se o disposto no subitem 3.1.11 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

3.1.17. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.1.18. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.1.19. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

3.1.20. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

4. DO INGRESSO NA DISPUTA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços exclusivamente na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Licitações, <https://comprasbr.com.br/>, em papel timbrado da empresa, conforme Anexo II, contendo a descrição do objeto ofertado, e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado.

4.2.1. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado.

4.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

4.2.4. O fornecedor declara que o seu preço compreende 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.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente.

4.3.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

c) que está ciente e concorda com as condições gerais da contratação, constantes no presente Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir das 07h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para que os fornecedores iniciem o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, até o horário de encerramento já previsto neste Aviso.

5.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

5.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.

5.2.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.2.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.3. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.5. Imediatamente após o término da fase de lances, haverá o ordenamento e divulgação dos lances em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o agente condutor negociará com o interessado para tentativa de obtenção de condições mais vantajosas.

6.2.1. Será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

6.2.4. Após a abertura das propostas e da negociação, estando o preço compatível, o fornecedor deverá encaminhar proposta ajustada (caso haja) com o valor da negociação, e se necessário, de documentos complementares à decisão. A proposta deverá ser enviada no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

prazo de até 2 (duas) horas, contados do término do último valor negociado, bem como os valores ajustados nas suas respectivas planilhas de custos e formação de preços, quando houver.

6.2.4.1. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser encaminhada no prazo determinado acima, por meio do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com.

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e de mercado;

6.3.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.6. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se via e-mail e na própria plataforma/chat da sessão à nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão exigidos somente do fornecedor mais bem classificado e/ou da negociação.

7.1.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

7.1.1.1. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

OBS.: A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

7.1.1.2. Fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, através do endereço <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>;

7.1.1.3. Consulta do banco de dados de penalidades do município (cadastro/registo das empresas sancionadas e/ou suspensas).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

7.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

7.1.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

7.1.1.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.2. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a pedido do agente condutor, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, estabelecendo na "sessão/chat" prazo razoável para tanto, sob pena de inabilitação.

7.4. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.1. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa;

7.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. O proponente enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado das seguintes comprovações:

I - apresentar prova de inscrição municipal quando da atividade de prestação de serviços;

II - apresentar prova de inscrição estadual quando da atividade de comércio, indústria e transportes intermunicipais e interestaduais.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a emissão do ato de autorização da contratação direta, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

8.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e as previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

8.4. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

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

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 9.2 deste Aviso, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 deste Aviso será instaurado 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.

9.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Aviso de Dispensa e seus Anexos poderá ser adquirido na íntegra no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Ladário - MS, disponível do endereço <https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia>, ou através do e-mail licitacao.ladario@gmail.com.

10.2. Maiores informações administrativas relativas a este Aviso poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, através do telefone (67) 3226-2002 Ramal 202, nos seguintes horários: das 07h00 às 13h00.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este aviso de contratação direta deverão ser enviados ao setor de licitações, antes da data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados ao e-mail: licitacao.ladario@gmail.com.

10.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.4.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.4.2. Valer-se, para a contratação, de cotação obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

10.4.3. Apreciada a cotação e a documentação de habilitação do fornecedor e, atendidos os critérios exigidos para a contratação, este será declarado vencedor;

10.4.4. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento, devendo ser solicitada o interesse em fornecer o objeto pelo preço da cotação inicial, e a remessa da documentação de habilitação necessárias, através de e-mail;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

10.4.5. O prazo para a apresentação dos documentos referidos no item anterior será de 1 (um) dia, podendo ser prorrogado por igual período, conforme pedido da empresa.

10.4.6. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5. As providências dos subitens 10.4.1 e 10.4.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente da contratação direta na respectiva notificação.

10.7. Caberá ao fornecedor acompanhar a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante de sua ausência.

10.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de julgamento na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será lavrada Ata.

11. DOS ANEXOS DO AVISO

11.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os anexos abaixo relacionados:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II – Proposta de Preços;

ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar,

APÊNDICE DO ANEXO III-A – Planilha orçamentaria;

APÊNDICE DO ANEXO III-B – Composições de BDI'S

ANEXO IV – Termo de Referência;

ANEXO V – Minuta de Contrato

ANEXO VI – Declaração de Enquadramento ME EPP;

ANEXO VII – Declaração Unificada.

Ladário, 30 de setembro de 2026.

BERNARDETE

TRES:87195348920

Assinado de forma
digital por BERNARDETE
TRES:87195348920

BERNADETE TRES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 28/2025



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

**ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 34/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 9570/2026

1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa;
- e) Documentação do responsável legal com foto.

2. - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:
 - f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

3.1 Registro Profissional

- a) **Da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou, ainda, a outro conselho profissional competente para o exercício das atividades compatíveis com o objeto contratado, devendo a atividade registrada guardar**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

pertinência e compatibilidade com os serviços de implantação, conforme o escopo previsto no Termo de Referência.

b) A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de **Certidão de Registro e Quitação** (ou documento equivalente) da empresa e do(s) profissional(is) indicado(s), **válida** na data da sessão.

c) A licitante deverá indicar **responsável técnico** devidamente habilitado e em situação regular perante o conselho competente, devendo comprovar o **vínculo do profissional** com a empresa, por meio de contrato social (sócio), CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

3.2 Capacitação Técnico-Profissional

a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, tais como reforma, manutenção predial, pintura, reparos ou serviços de natureza similar;

b) registro ou inscrição da empresa e/ou do responsável técnico no conselho profissional competente, quando exigível em razão das características dos serviços;

c) indicação do responsável técnico pela execução;

d) compromisso de apresentação da ART, RRT ou documento equivalente antes do início da execução, quando tecnicamente exigível;

e) declaração de disponibilidade de equipe, ferramentas e equipamentos necessários à execução;

f) comprovação de compatibilidade do objeto social com as atividades objeto da contratação.

3.4 Vínculo com o Profissional Técnico

Os responsáveis técnicos detentor(es) do(s) atestado(s) citado(s) no subitem anterior deverão **pertencer ao quadro permanente da empresa licitante**, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

a) O sócio que comprove seu vínculo por meio de contrato social ou estatuto social;

b) O administrador ou diretor da empresa;

c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

d) O prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante; ou

e) O profissional com **declaração de compromisso de vinculação contratual futura**, no caso de a licitante sagrar-se vencedora da contratação.

3.5 Substituição do Responsável Técnico

No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que tratam os subitens anteriores poderão ser substituídos por **outros profissionais de experiência equivalente ou superior**, desde que a substituição seja **formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração**, com a devida apresentação da documentação comprobatória da habilitação técnica e do registro profissional correspondente.

4. DECLARAÇÕES

4.1. Declaração de Enquadramento ME/EPP – Anexo VI do Aviso de Dispensa Eletrônica

4.2. Declaração Unificada – Anexo VII do Aviso de Dispensa Eletrônica

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:
REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
DADOS DO REPRESENTANTE:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TEL. / EMAIL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL NO IMÓVEL ANTERIORMENTE UTILIZADO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS.

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unitário com BDI	Valor Total
1	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E PINTURA NO PRÉDIO ALUGADO DO CONSELHO TUTELAR DE LADÁRIO/MS, PARA ENTREGA AO PROPRIETÁRIO	SV.	xxx	R\$	R\$

Validade da Proposta: _____ dias.

Nome do BANCO: _____,

AGÊNCIA: _____, CC: _____.

Prazo de entrega/execução: Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _____ / _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal
CNPJ nº _____

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***



RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SIMPLIFICADO

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO
SD(s) Nº(s): 018/2026/SMAS
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL NO IMÓVEL ANTERIORMENTE UTILIZADO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, LOCALIZADO NA RUA CUNHA COUTO, Nº 450, CENTRO, COMPREENDENDO REPAROS, SUBSTITUIÇÕES, PINTURA, ADEQUAÇÕES EM PORTAS, FECHADURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS SIMPLES, INSTALAÇÕES HIDRÁULICO-SANITÁRIAS, FORRO EM GESSO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À RECOMPOSIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL PARA FINS DE DEVOLUÇÃO AO PROPRIETÁRIO, CONFORME LEVANTAMENTO TÉCNICO, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, MEMÓRIA DE CÁLCULO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA-BASE DA ADMINISTRAÇÃO.
Secretaria(s) Demandante(s): Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência da Contratação: ☐ 6 meses ☐ 12 meses ☒ 90 (noventa) dias
2. DO RELATÓRIO
2.1. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO
O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio técnico do profissional responsável pelo levantamento e orçamento dos serviços.
Participou da elaboração e análise técnica:
RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO – Matrícula nº 15.441 – CAU/MS A296191-1.
Compete ao responsável técnico realizar ou validar o levantamento físico do imóvel, a identificação dos serviços necessários, as memórias de cálculo, as composições de custos e a planilha orçamentária-base da contratação, observadas as atribuições profissionais pertinentes.
A definição dos serviços e quantitativos deverá estar acompanhada dos elementos técnicos que fundamentem sua necessidade, incluindo relatório fotográfico, memória de cálculo e orçamento-base, devidamente conferidos e assinados pelo profissional competente.
2.2 Regime Regente
☐ A presente contratação será regida pela Lei 8.666/1993 e legislações correlatas.
☒ A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.



2.3 Legislação Específica Para O Objeto

() Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema.

(X) Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração dos estudos:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 5.869/2024, quanto às contratações diretas;
- Decreto Municipal nº 5.871/2024, quanto à fiscalização e gestão contratual;
- normas técnicas aplicáveis à execução de serviços de reforma, manutenção predial, instalações elétricas simples, instalações hidrossanitárias, pintura e segurança do trabalho, quando cabíveis.

2.4 Licitação Anterior

() O município não formalizou licitação para o objeto ora estudado nos 3 últimos anos, de forma que inexistem subsídios da contratação anterior, devendo ser considerados elementos externos para atender a necessidade da Administração.

(X) O Município não realizou, nos últimos três anos, contratação anterior destinada especificamente à reforma e devolução do imóvel atualmente analisado.

Eventuais processos de reforma de outros imóveis municipais poderão ser utilizados apenas como referência procedimental, não constituindo fundamento para definição dos serviços, quantitativos ou valores da presente contratação, uma vez que cada edificação apresenta condições físicas e necessidades próprias.

Registra-se que a locação do imóvel onde funcionou o Conselho Tutelar teve início no exercício de 2015, durante gestão administrativa anterior.

No curso das diligências realizadas para instrução deste processo, foram localizados **cópia do contrato original de locação**, respectivo **termo aditivo** e **registros fotográficos do imóvel**.

A análise da cópia do contrato original permitiu identificar cláusula relacionada à realização de reforma por ocasião da devolução do imóvel, constituindo elemento documental relevante para demonstrar a obrigação assumida pelo Município quanto à restituição do bem.

Os registros fotográficos localizados foram incorporados aos autos como elementos complementares de comprovação das condições do imóvel, juntamente com o levantamento técnico e a documentação orçamentária.

Embora o processo administrativo originário e o termo de vistoria inicial não tenham sido integralmente localizados, a documentação recuperada permite delimitar a relação locatícia e a obrigação relacionada à devolução do imóvel, sem que a Administração presuma obrigações não comprovadas.

Dessa forma, os serviços objeto da contratação foram delimitados com base na documentação contratual localizada, nos registros fotográficos, na vistoria e levantamento técnico atual e na planilha orçamentária-base elaborada pelo profissional responsável, restringindo-se às intervenções tecnicamente justificadas e necessárias à adequada devolução do imóvel.



() O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade _____, contrato (ou ATA) nº _____, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo e merecendo destaque os pontos abaixo descritos:

2.5 Frota a ser Atendida

(X) O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.

() O objeto estudado destina-se ao atendimento da frota de veículos e esta se encontra atualizada, em anexo.

2.6 Do Fundamento Legal da Contratação

A contratação será processada mediante **Dispensa Eletrônica**, em razão do valor, com fundamento nos arts. 72 e 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de engenharia de pequeno vulto cujo valor estimado se encontra dentro do limite legal vigente.

A utilização da forma eletrônica permitirá a apresentação de propostas e a realização de disputa entre fornecedores interessados, ampliando a competitividade, a transparência e a possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

O procedimento deverá observar a regulamentação municipal aplicável às contratações diretas, especialmente o Decreto Municipal nº 5.869/2024, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O processo será instruído, no que couber, com Solicitação da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, análise de riscos, Termo de Referência, levantamento técnico, relatório fotográfico, memória de cálculo dos quantitativos, planilha orçamentária-base, estimativa da despesa, comprovação de disponibilidade orçamentária, documentação de habilitação e qualificação técnica, justificativa de preço, razão da escolha do fornecedor e autorização da autoridade competente.

A contratação compreende um conjunto integrado de intervenções necessárias à recomposição e devolução do imóvel anteriormente utilizado pelo Conselho Tutelar, não caracterizando parcelamento indevido da despesa.

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante disputa eletrônica, observados o orçamento-base da Administração, as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e qualificação e os demais critérios estabelecidos no procedimento.



2.7. DA FORMA DE PROCESSAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, mediante procedimento que assegure publicidade, transparência, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

O valor estimado da contratação será definido com base na **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada pelo responsável técnico, utilizando as referências de preços indicadas na própria planilha e aplicação do BDI correspondente.

O orçamento-base da Administração será utilizado como **valor máximo de referência para a disputa**, não representando proposta de fornecedor ou preço previamente contratado.

A proposta vencedora deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na planilha orçamentária-base.

As propostas comerciais obtidas durante a pesquisa de preços permanecerão nos autos como elementos auxiliares da estimativa e análise de mercado, não sendo utilizadas para definir previamente o fornecedor contratado.

A escolha do fornecedor ocorrerá somente após a realização da disputa eletrônica e a análise da proposta mais vantajosa, observados os requisitos de habilitação, qualificação técnica e aceitabilidade.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de promover os serviços de reforma e manutenção predial indispensáveis à devolução ao proprietário do imóvel situado na **Rua Cunha Couto, nº 450, Centro, Ladário/MS**, anteriormente utilizado para funcionamento do Conselho Tutelar.

O imóvel foi utilizado pela Administração Municipal para o desenvolvimento de atividades institucionais e, com o encerramento de sua utilização, tornou-se necessária a realização dos reparos identificados no levantamento técnico, de modo a possibilitar sua restituição em condições compatíveis com as obrigações assumidas pelo Município na relação locatícia.

No curso da instrução processual foram localizados **cópia do contrato original de locação, termo aditivo e registros fotográficos do imóvel**. A análise da cópia do contrato original permitiu identificar cláusula relacionada à realização de reforma por ocasião da devolução do imóvel, constituindo elemento documental que respalda a obrigação do Município quanto aos reparos necessários à restituição do bem.

Os registros fotográficos localizados foram juntados aos autos e utilizados como elementos complementares para análise das condições do imóvel, juntamente com a vistoria e levantamento técnico atual.

A definição dos serviços foi realizada de forma individualizada, considerando a situação física verificada, os registros fotográficos, a obrigação contratual de devolução e a necessidade de



recomposição das condições do imóvel.

A contratação não contempla melhorias, ampliações ou modernizações estranhas à finalidade de devolução, restringindo-se aos serviços necessários e tecnicamente justificados.

A Secretaria Municipal de Assistência Social não dispõe de equipe própria, equipamentos, ferramentas e estrutura suficientes para executar integralmente os serviços identificados, sendo necessária a contratação de empresa especializada.

A contratação deverá contemplar fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, limpeza final, retirada de resíduos e todos os demais recursos necessários à execução integral do objeto.

Considerando que o imóvel deverá ser devolvido ao proprietário, a execução dos reparos permitirá o encerramento adequado da utilização do bem, evitando a permanência de obrigações relacionadas à locação, reduzindo o risco de cobranças futuras e resguardando o interesse público.

Dessa forma, mostra-se necessária e adequada a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e manutenção predial, mediante **Dispensa Eletrônica**, com utilização de orçamento-base elaborado por profissional tecnicamente habilitado e realização de disputa para obtenção da proposta mais vantajosa.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A solução compreende a execução de serviços de reforma e manutenção predial no imóvel anteriormente utilizado pelo Conselho Tutelar, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, limpeza final e demais insumos necessários.

Os serviços deverão ser executados conforme a **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, o levantamento técnico, o relatório fotográfico, as memórias de cálculo e as orientações da fiscalização.

A planilha orçamentária-base constitui referência quantitativa e econômica da contratação, devendo a proposta apresentada na Dispensa Eletrônica observar o escopo integral do objeto.

Integram a solução, conforme levantamento técnico, os serviços de:

- a) fornecimento e instalação de porta de madeira de 70 × 210 cm;
- b) fornecimento e instalação de porta de madeira de 80 × 210 cm;
- c) fornecimento e instalação de luminárias/iluminação LED conforme especificação técnica;
- d) fornecimento e instalação de fechaduras;
- e) fornecimento e instalação de assentos sanitários;
- f) fornecimento e instalação de válvulas de descarga;



- g) recomposição de forro em placas de gesso;
- h) pintura de superfícies metálicas;
- i) aplicação e lixamento de massa látex em paredes;
- j) pintura de teto;
- k) aplicação e lixamento de massa látex em teto;
- l) pintura de paredes;
- m) reparo ou recomposição de cumeeira e elementos da cobertura.

Os quantitativos correspondem ao levantamento físico realizado no imóvel e encontram-se demonstrados na memória de cálculo e na planilha orçamentária-base anexas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos gerais

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução de serviços de reforma e manutenção predial.

O objeto será executado por preço global, sem prejuízo da medição individualizada dos serviços e quantitativos previstos na planilha orçamentária.

5.2. Dos documentos técnicos

Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar:

- a) cronograma simplificado de execução;
- b) indicação de preposto responsável;
- c) indicação de responsável técnico, quando exigível;
- d) ART, RRT ou documento equivalente, quando tecnicamente cabível;
- e) relação dos profissionais que atuarão no imóvel, quando solicitada;
- f) documentos relativos à segurança do trabalho exigíveis para as atividades.

5.3. Dos materiais

Os materiais deverão ser novos, adequados, de boa qualidade, compatíveis com as especificações e submetidos à avaliação da fiscalização.

A Administração poderá recusar materiais com qualidade inferior, características diferentes,



avarias ou ausência de comprovação técnica.

5.4. Da execução

Os serviços deverão:

- a) seguir a planilha orçamentária, as memórias de cálculo e o relatório fotográfico;
- b) observar as boas práticas de engenharia e manutenção predial;
- c) ser executados por profissionais qualificados;
- d) preservar os elementos do imóvel não abrangidos pela intervenção;
- e) ser realizados sem alterações não autorizadas;
- f) ser corrigidos quando apresentarem defeitos, falhas ou acabamento inadequado.

5.5. Da segurança

A contratada deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo fornecimento e fiscalização do uso de EPIs, sinalização das áreas, isolamento dos locais de risco e adoção das medidas aplicáveis a serviços em altura, instalações elétricas e demais atividades previstas.

5.6. Dos resíduos e da limpeza

Compete à contratada:

- a) manter o local limpo e organizado;
- b) recolher entulhos, embalagens e sobras;
- c) realizar a destinação adequada dos resíduos;
- d) promover limpeza final antes do recebimento provisório.

5.7. Dos danos

A contratada responderá pelos danos causados ao imóvel, à Administração, ao proprietário ou a terceiros em decorrência da execução.

5.8. Das medições

Os serviços deverão ser medidos com base nos quantitativos efetivamente executados, observada a planilha orçamentária, a memória de medição, o relatório fotográfico e o atesto da fiscalização.

5.9. Da garantia

A contratada deverá corrigir os vícios e defeitos decorrentes da execução inadequada,



independentemente do recebimento provisório ou definitivo, observados os prazos legais e contratuais.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução e do valor estimado da contratação, foram consideradas referências de mercado aplicáveis aos serviços de reforma e manutenção predial.

Foram analisadas propostas comerciais de empresas atuantes no ramo, utilizadas como elementos auxiliares para avaliação dos preços praticados no mercado e compatibilidade do orçamento.

Paralelamente, foi elaborada/atualizada **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, sob responsabilidade técnica de **Raphael Benites de Souza Bogado – CAU/MS A296191-1 – matrícula nº 15.441**, contendo a discriminação dos serviços, quantitativos, unidades, referências de preços, valores unitários, valores totais e composição do BDI.

A planilha orçamentária-base foi estruturada com utilização das referências do **SINAPI**, conforme data-base e códigos indicados no documento técnico, resultando em valor de referência de **R\$ 29.963,83**.

As propostas comerciais apresentadas pelas empresas consultadas serão mantidas nos autos como elementos complementares da pesquisa de preços, não substituindo o orçamento-base da Administração.

A nova metodologia permite que a Administração disponha de referência técnica e econômica independente para a realização da Dispensa Eletrônica, evitando que uma proposta comercial isolada seja utilizada como parâmetro exclusivo para definição do valor da contratação.

A existência de valores comerciais superiores ou inferiores ao orçamento-base não impede a realização da disputa, cabendo à Administração analisar a compatibilidade das propostas com o orçamento estimado, as condições de mercado e as especificações do objeto.

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstra a existência de fornecedores aptos à execução do objeto e fornece elementos suficientes para definição do orçamento estimado e realização da disputa eletrônica.

7. DA ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S)

Conforme indicado na SD(s), e também considerada a análise histórica de consumo e os eventos do período futuro da contratação, estima-se que o quantitativo abaixo irá atender as necessidades da Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
1	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E PINTURA NO PRÉDIO ALUGADO DO CONSELHO	SV	1



	TUTELAR DE LADÁRIO/MS, PARA ENTREGA AO PROPRIETÁRIO.		
--	--	--	--

Obs.

Os quantitativos não decorrem de histórico de consumo, por se tratar de intervenção específica, temporária e não recorrente, destinada à reforma e devolução de imóvel anteriormente utilizado pela Administração.

Os quantitativos foram definidos mediante **levantamento físico do imóvel**, considerando os ambientes, áreas, extensões, unidades e componentes que necessitam de reparo, substituição ou recomposição.

A memória de cálculo deverá demonstrar, conforme aplicável:

- a) áreas de paredes e tetos;
- b) descontos de portas, janelas e demais aberturas;
- c) áreas ou extensões de forro e cobertura;
- d) quantidade de portas, fechaduras, luminárias e componentes sanitários;
- e) demais critérios utilizados para determinação dos quantitativos.

Os quantitativos e serviços encontram-se discriminados na **Planilha Orçamentária-Base da Administração** e na memória de cálculo anexadas ao processo.

A contratação será formalizada como **um único serviço de reforma e manutenção predial**, sem prejuízo da medição individualizada dos serviços efetivamente executados.



8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 29.963,83 (vinte e nove mil novecentos e sessenta e três reais e oitenta e três centavos)**.

O valor foi obtido a partir da **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada pelo responsável técnico **Raphael Benites de Souza Bogado – CAU/MS A296191-1 – matrícula nº 15.441**, com utilização das referências de preços indicadas na própria planilha e aplicação do BDI de **23,53%**.

A composição do orçamento-base apresenta:

Valor sem BDI: R\$ 24.262,00

BDI – 23,53%: R\$ 5.701,83

Valor total com BDI: R\$ 29.963,83

O valor constitui **orçamento estimado e limite máximo de referência para a Dispensa Eletrônica**, não representando preço previamente contratado.

A disputa eletrônica poderá resultar em proposta de valor inferior ao orçamento estimado, sendo selecionada a proposta mais vantajosa que atenda integralmente às condições técnicas, de habilitação e demais exigências do procedimento.

9. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

(X) Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

Risco	Medida mitigadora
Proposta apresentada na disputa incompatível com o orçamento-base ou com os custos necessários à execução	Análise de aceitabilidade, exequibilidade e compatibilidade da proposta com a planilha orçamentária e as condições de execução antes da contratação.
Divergência entre os quantitativos orçados e os serviços efetivamente necessários	Levantamento técnico, memória de cálculo, relatório fotográfico e conferência dos serviços pela fiscalização antes da execução e durante as medições.

9.1 Plano Básico de Fiscalização

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem



ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no



respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “*Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato*”, e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota, à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”, nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela quipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024 e ANEXO VIII do Decreto nº 5.871/2024. e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de

Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.



8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá



ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o “status” da sua solicitação de notificação.

12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.

10. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

O preço estimado da contratação foi estabelecido com base na **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada por profissional tecnicamente habilitado, utilizando referências de preços do SINAPI e composição de BDI de 23,53%.

O valor estimado de **R\$ 29.963,83** será utilizado como referência máxima para a disputa eletrônica.



A justificativa do preço da contratação efetiva será complementada pelo resultado da disputa e pela análise da proposta vencedora, devendo ser demonstrada a compatibilidade do valor final contratado com o orçamento estimado e com as condições de mercado.

Dessa forma, a Administração dispõe de parâmetro técnico independente para aferição da vantajosidade da proposta que vier a ser selecionada.

11. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

(☒) Com base no presente estudo técnico **DECLARA-SE A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

(☐) Pelas razões abaixo expostas **DECLARA-SE A INVIABILIDADE** da presente contratação.

12. DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO.

Matrícula: 15.441.

CAU/MS: A296191-1

Assinatura:

Ladário-MS, 14/09/2026.

13. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(☒) Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandado, **CONCORDO e AUTORIZO** a contratação.

(☐) Declarada a viabilidade da contratação (ou **CONCORDANDO** com a alteração sugerida pela equipe do **ETP**), **DETERMINO** o encaminhamento para a confirmação do valor estimado, e ao trâmite subsequente.

(☐) **CONCORDO** com os estudos técnicos realizados, **ACATO** a inviabilidade indicada e **DETERMINO** o arquivamento do feito.

Ladário-MS, 14/09/2026.

APÊNDICE DO ANEXO III-A
PLANILHA ORÇAMENTARIA



Obra
REFORMA DO PRÉDIO DO CONSELHO TUTELAR - LADÁRIO/MS - RUA
CUNHA COUTO - CENTRO

Bancos
SINAPI - 07/2026 - Mato
Grosso do Sul
SBC - 09/2026 - Mato
Grosso do Sul
SICRO3 - 04/2026 - Mato
Grosso do Sul

B.D.I.
23,53%

Encargos Sociais
Desonerado: embutido nos
preços unitário dos insumos de
mão de obra, de acordo com as
bases.

Orçamento Sintético									
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1	90848	SINAPI	KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 70X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, SEM FECHADURA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2025	UN	2	992,95	1.226,59	2.453,18	8,19 %
2	90843	SINAPI	KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 80X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2025	UN	1	1.223,98	1.511,98	1.511,98	5,05 %
3	PML 18.2025	Próprio	Lâmpada LED Bulbo 50w Bivolt 6500k Luz Branca, fornecimento e instalação.	und	15	31,51	38,92	583,80	1,95 %
4	91304	SINAPI	FECHADURA DE EMBUTIR COM CILINDRO, EXTERNA, COMPLETA, ACABAMENTO PADRÃO POPULAR, INCLUSO EXECUÇÃO DE FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2025	UN	4	122,43	151,23	604,92	2,02 %
5	100849	SINAPI	ASSENTO SANITÁRIO CONVENCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2026	UN	4	48,80	60,28	241,12	0,80 %
6	99635	SINAPI	VÁLVULA DE DESCARGA METÁLICA, BASE 1 1/2", ACABAMENTO METALICO CROMADO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	3	274,55	339,15	1.017,45	3,40 %
7	96113	SINAPI	FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS. AF_08/2023_PS	m²	20	49,75	61,45	1.229,00	4,10 %
8	100746	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²	50	24,90	30,75	1.537,50	5,13 %
9	88497	SINAPI	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	m²	400	18,91	23,35	9.340,00	31,17 %
10	88488	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	99	15,40	19,02	1.882,98	6,28 %
11	88496	SINAPI	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	m²	50	32,53	40,18	2.009,00	6,70 %
12	88489	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	400	13,11	16,19	6.476,00	21,61 %
13	94451	SINAPI	CUMEEIRA PARA TELHA DE FIBROCIMENTO ESTRUTURAL E = 6 MM, INCLUSO ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E IÇAMENTO. AF_06/2026	M	10	87,18	107,69	1.076,90	3,59 %

Total sem BDI	24.262,00
Total do BDI	5.701,83
Total Geral	29.963,83

RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO
ARQUITETO E URBANISTA – CAU/MS - A296191-1
MATRÍCULA Nº 15441



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS**

OBRA: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e manutenção predial no imóvel locado onde funcionava o conselho tutelar do município de Ladário/MS

PROPRIETÁRIO PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

ENDEREÇO: Rua Couto, centro- Ladário-MS

BDI: 23,53%

COMPOSIÇÃO DA BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI REFERENCIAL

	1º Quartil (%)	Médio (%)	3º Quartil (%)
1.0 CUSTOS INDIRETOS	5,36	7,3	9,16
1.1 Administração Central e Local	3,00	4,00	5,50
1.2 Seguros + Garantia	0,8	0,80	1,00
1.3 Riscos	0,97	1,27	1,27
1.4 Despesas Financeiras	0,59	1,23	1,39
2.0 TRIBUTOS		6,65	
2.1 PIS		0,65	
2.2 COFINS		3,00	
2.3 ISS¹		3,00	
2.4 CPRB		0,00	
3.0 LUCRO		7,4	
3.1 Lucro	6,16%	7,4	8,96%
4.0 TAXA TOTAL DE BDI		23,53	

BDI ADOTADO =	23,53
----------------------	--------------

Segundo Acórdão 2622/2013 do Tribunal de Contas da União – TCU, o cálculo do BDI deve ser feito da seguinte maneira:

$$BDI = \left\{ \left[\frac{(1 + AC + R + S + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \right\} \times 100$$

AC → Administração Central

S → Seguro

R → Riscos

G → Garantia

DF → Despesas Financeiras

L → Taxa de Lucro/Remuneração

I → Incidência de Impostos (PIS, COFINS e ISS)

Cálculo base na composição do BDI conforme acórdão TCU 325/2007 Plenário. Relator Ministro Guilherme Palmeira. Brasília 14 março 2007

Súmula 253/2010 - Tribunal de Contas da União

"Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens."

**RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO
ARQUITETO E URBANISTA – CAU/MS - A296191-1
MATRÍCULA Nº 15441**



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL NO IMÓVEL ANTERIORMENTE UTILIZADO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, LOCALIZADO NA RUA CUNHA COUTO, Nº 450, CENTRO, COMPREENDENDO REPAROS, SUBSTITUIÇÕES, PINTURA, ADEQUAÇÕES EM PORTAS, FECHADURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS SIMPLES, INSTALAÇÕES HIDRÁULICO-SANITÁRIAS, FORRO EM GESSO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À RECOMPOSIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL PARA FINS DE DEVOLUÇÃO AO PROPRIETÁRIO, CONFORME LEVANTAMENTO TÉCNICO, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, MEMÓRIA DE CÁLCULO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA-BASE DA ADMINISTRAÇÃO.

2 – VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, contados da formalização do instrumento contratual.

O prazo para execução dos serviços será de até **30 (Trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

A Ordem de Serviço somente será emitida após a formalização do contrato, emissão do empenho e apresentação dos documentos técnicos exigíveis para o início da execução.

Eventual prorrogação do prazo de execução somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal, análise da fiscalização e autorização da autoridade competente.

3 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de promover os serviços de reforma e manutenção predial indispensáveis à devolução ao proprietário do imóvel situado na **Rua Cunha Couto, nº 450, Centro, Ladário/MS**, anteriormente utilizado para funcionamento do Conselho Tutelar.

O imóvel foi utilizado pela Administração Municipal para o desenvolvimento de atividades institucionais e, com o encerramento de sua utilização, tornou-se necessária a realização dos reparos identificados no levantamento técnico, de modo a possibilitar sua restituição em condições compatíveis com as obrigações assumidas pelo Município na relação locatícia.

Durante a instrução do processo foram localizados **cópia do contrato original de locação, respectivo termo aditivo e registros fotográficos do imóvel**. A análise da cópia do contrato original permitiu identificar cláusula relacionada à realização de reforma por ocasião da devolução do imóvel, constituindo elemento documental relevante para demonstrar a obrigação assumida pelo Município quanto aos reparos necessários à restituição do bem.



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os registros fotográficos, juntamente com a vistoria e o levantamento técnico atual, foram utilizados para delimitação dos serviços necessários, restringindo-se a contratação às intervenções tecnicamente justificadas e relacionadas à recomposição das condições do imóvel para sua devolução.

Os serviços compreendem, conforme levantamento técnico e planilha orçamentária-base, a instalação ou substituição de portas, fechaduras, luminárias, assentos sanitários e válvulas de descarga, recomposição de forro em gesso, pintura de superfícies metálicas, aplicação de massa e pintura de paredes e tetos, além de reparos na cumeeira e demais intervenções necessárias constantes da planilha.

A Secretaria Municipal de Assistência Social não dispõe de equipe, equipamentos, ferramentas e estrutura suficientes para executar diretamente e integralmente os serviços identificados, sendo necessária a contratação de empresa especializada.

A contratação será processada mediante **Dispensa Eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado e a natureza do objeto.

A utilização da forma eletrônica permitirá a participação de fornecedores interessados e a apresentação de propostas em ambiente de disputa, buscando maior competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O valor estimado da contratação foi estabelecido mediante **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada pelo responsável técnico **Raphael Benites de Souza Bogado – CAU/MS A296191-1 – matrícula nº 15.441**, com utilização das referências de preços indicadas na planilha e aplicação do BDI correspondente.

O orçamento-base da Administração constitui o **valor máximo de referência para a disputa eletrônica**, não representando proposta de fornecedor ou preço previamente contratado.

A contratação mostra-se necessária para possibilitar a adequada devolução do imóvel, evitar a permanência de obrigações relacionadas à utilização do bem e reduzir o risco de cobranças decorrentes da não realização dos reparos necessários, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E PINTURA NO PRÉDIO ALUGADO DO CONSELHO TUTELAR DE LADÁRIO/MS, PARA ENTREGA AO	SV	1	R\$ 29.963,83	R\$ 29.963,83



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	PROPRIETÁRIO.				
--	---------------	--	--	--	--

O valor global de referência contempla todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, encargos, BDI, limpeza final, retirada de resíduos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

A **Planilha Orçamentária-Base da Administração** integra este Termo de Referência como anexo técnico, contendo a discriminação dos serviços, unidades, quantitativos, preços unitários, referências utilizadas e valores totais.

4.1. SERVIÇOS ABRANGIDOS

A execução compreenderá os serviços constantes da Planilha Orçamentária-Base da Administração, incluindo, conforme levantamento técnico:

- a) fornecimento e instalação de porta de madeira de 70 × 210 cm;
- b) fornecimento e instalação de porta de madeira de 80 × 210 cm;
- c) fornecimento e instalação de luminárias/iluminação LED;
- d) fornecimento e instalação de fechaduras;
- e) fornecimento e instalação de assentos sanitários;
- f) fornecimento e instalação de válvulas de descarga;
- g) recomposição de forro em placas de gesso;
- h) pintura de superfícies metálicas;
- i) aplicação e lixamento de massa látex em paredes;
- j) pintura de tetos;
- k) aplicação e lixamento de massa látex em tetos;
- l) pintura de paredes;
- m) reparo ou recomposição de cumeeira e elementos da cobertura.

Os quantitativos e especificações deverão ser observados conforme a Planilha Orçamentária-Base, memória de cálculo e demais documentos técnicos integrantes do processo.



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A medição dos serviços será realizada individualmente conforme os quantitativos efetivamente executados, sem alteração do escopo ou acréscimo de serviços não autorizados.

5 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA

Rua Cunha Couto numero 450 – Bairro Centro – Ladário – MS.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço e concluídos no prazo máximo de **30 (Trinta) dias corridos**, observado o prazo de vigência contratual de 90 (noventa) dias.

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos serviços, cronograma simplificado de execução, indicando as principais etapas e previsão de conclusão.

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal, manifestação da fiscalização e autorização da autoridade competente.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.871/2024.

FISCAL: Luana Ramalho Gromann, matrícula 14588.

SUPLENTE: Edilson Soares Ferreira da Silva, matrícula nº 4.711.

GESTOR: Marquicileide De Almeida. Matrícula nº 1175.

Compete à fiscalização acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços com a planilha orçamentária, realizar ou acompanhar as medições, registrar ocorrências, solicitar correções e subsidiar o recebimento provisório e definitivo do objeto.

8 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 29.963,83 (vinte e nove mil novecentos e sessenta e três reais e oitenta e três centavos)**.

O valor foi obtido mediante **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada pelo responsável técnico **Raphael Benites de Souza Bogado – CAU/MS A296191-1 – matrícula nº 15.441**, com utilização das referências de preços indicadas na própria planilha e aplicação do BDI de **23,53%**.

A composição do orçamento-base corresponde a:

Valor sem BDI: R\$ 24.262,00

BDI – 23,53%: R\$ 5.701,83

Valor total estimado: R\$ 29.963,83



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O valor constitui o **orçamento-base e limite máximo de referência para a Dispensa Eletrônica**, não representando proposta de fornecedor.

A proposta vencedora poderá apresentar valor inferior ao orçamento estimado, sendo considerada a proposta mais vantajosa aquela que atender integralmente às especificações, condições de execução, requisitos de habilitação e demais exigências do procedimento.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A fonte de recurso para o objeto supramencionado dar-se-á pela seguinte dotação orçamentária:

2249 – Ações de Manutenção e Melhorias ao Conselho Tutelar

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 279.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.001 - 08.243.2007.2249 - 3.3.90.39.00.00.

DESCRIÇÃO: Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

10- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Recebimento provisório:** será realizado pelo fiscal do contrato, mediante vistoria e verificação da conformidade dos serviços executados com o Termo de Referência, Planilha Orçamentária-Base, memória de cálculo, especificações técnicas e demais documentos da contratação.

b) Recebimento definitivo:** será realizado após a conclusão das verificações, correção de eventuais pendências e constatação do atendimento integral das exigências contratuais, mediante termo próprio.

Serviços executados em desconformidade, com baixa qualidade, falhas de acabamento, materiais inadequados ou vícios aparentes deverão ser corrigidos ou refeitos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável.

11 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), para verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A falta de fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A ausência de comunicação imediata por parte da CONTRATANTE acerca de irregularidades ou falhas não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratualmente assumidas.

O pagamento será realizado **após a execução dos serviços**, em **parcela única**, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados do recebimento da **nota fiscal/fatura atestada** pelo fiscal do contrato, observadas as exigências de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e a apresentação de relatório dos serviços executados.

A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, a Planilha Orçamentária-Base, o cronograma e as demais peças da contratação.

As medições serão realizadas com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, acompanhadas, quando necessário, de memória de medição e registro fotográfico.

O pagamento será efetuado conforme os serviços efetivamente executados e medidos, após o recebimento da nota fiscal e respectivo atesto.

Poderão ser realizadas medições e pagamentos parciais, desde que os serviços correspondentes estejam efetivamente concluídos, medidos e aceitos pela fiscalização.

O pagamento não implicará aceitação definitiva de serviços posteriormente identificados como desconformes.

12 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na **Planilha Orçamentária-Base da Administração**, elaborada/validada pelo profissional tecnicamente responsável:

Ass.: _____

RAPHAEL BENITES DE SOUZA BOGADO

Matrícula nº 15.441

CAU/MS A296191-1

13 – DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS:

13.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) disponibilizar o imóvel;
- b) emitir a Ordem de Serviço;



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- c) fornecer os documentos e informações existentes;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução;
- e) verificar materiais e serviços;
- f) realizar as medições;
- g) comunicar irregularidades;
- h) fixar prazo para correção;
- i) recusar serviços desconformes;
- j) efetuar o pagamento dos serviços executados e aceitos;
- k) promover os recebimentos provisório e definitivo.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar integralmente os serviços conforme o TR, a planilha, as memórias e as orientações da fiscalização;
- b) apresentar cronograma antes do início;
- c) fornecer materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e transporte;
- d) utilizar materiais novos e adequados;
- e) manter preposto responsável;
- f) apresentar responsável técnico e ART/RRT, quando exigível;
- g) cumprir as normas de segurança;
- h) fornecer e exigir EPIs;
- i) sinalizar e isolar áreas de risco;
- j) proteger os elementos não abrangidos;
- k) manter o imóvel limpo e organizado;
- l) remover e destinar adequadamente os resíduos;
- m) realizar testes nas instalações;



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- n) corrigir defeitos e falhas;
- o) substituir materiais recusados;
- p) reparar danos causados ao imóvel ou a terceiros;
- q) não executar serviços adicionais sem autorização;
- r) apresentar memória de medição e relatório fotográfico;
- s) manter as condições de habilitação;
- t) responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais;
- u) garantir os serviços executados.
- v) executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e sob orientação do responsável técnico indicado;
- w) apresentar e manter válidos os documentos técnicos exigíveis, inclusive ART/RRT, quando cabível;
- x) não executar serviços adicionais, alterar quantitativos ou modificar especificações sem autorização prévia e formal da Administração;
- y) manter registro fotográfico da evolução dos serviços quando solicitado pela fiscalização;
- z) entregar o imóvel limpo, livre de resíduos, materiais e equipamentos utilizados na execução.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa;
- e) Documentação do responsável legal com foto.

14.2. - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:
 - f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A futura CONTRATADA deverá apresentar:

- a)** atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, tais como reforma, manutenção predial, pintura, reparos ou serviços de natureza similar;
- b)** registro ou inscrição da empresa e/ou do responsável técnico no conselho profissional competente, quando exigível em razão das características dos serviços;
- c)** indicação do responsável técnico pela execução;
- d)** compromisso de apresentação da ART, RRT ou documento equivalente antes do início da execução, quando tecnicamente exigível;



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- e) declaração de disponibilidade de equipe, ferramentas e equipamentos necessários à execução;
- f) comprovação de compatibilidade do objeto social com as atividades objeto da contratação.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O licitante ou a CONTRATADA que praticar infração administrativa durante o procedimento de contratação ou a execução contratual estará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1 – Das infrações

Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação ou declaração falsa;
- f) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- i) praticar as demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 – Das sanções

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 – Da multa

A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória.



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A multa moratória poderá incidir sobre atrasos injustificados na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações que possuam prazo definido.

A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial ou total, execução irregular ou descumprimento relevante das obrigações contratuais.

Os percentuais e limites da multa serão definidos no instrumento convocatório e no contrato, observados a razoabilidade e a proporcionalidade.

15.4 – Da dosimetria

Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) a natureza e gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados;
- d) a reincidência;
- e) a vantagem obtida ou pretendida;
- f) demais circunstâncias agravantes ou atenuantes previstas na legislação.

15.5 – Do processo administrativo

A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

15.6 – Da reparação dos danos

A aplicação das sanções não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

15.7 – Da reabilitação

A reabilitação poderá ser requerida nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais.

15.8 – Do registro

As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros competentes, quando cabível.



MUNICÍPIO DE LADÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fica eleito o foro da cidade de Corumbá – MS para dirimir dúvidas por porventura vinculadas ao presente instrumento.

Ladário, 14 de setembro de 2026.

BERNADETE TRES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 28/2025



ANEXO V – Minuta de Contrato
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9570/2026
DISPENSA Nº xxx/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2026

O **MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, inscrita no CNPJ/MF nº 03.330.453/0001-74, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social e Ordenadora de Despesas, **BERNADETE TRES**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ nº **[CNPJ]**, estabelecida à **[ENDEREÇO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, CPF nº **[CPF]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº ____/2026**, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO PREDIAL NO IMÓVEL ANTERIORMENTE UTILIZADO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, LOCALIZADO NA RUA CUNHA COUTO, Nº 450, CENTRO, COMPREENDENDO REPAROS, SUBSTITUIÇÕES, PINTURA, ADEQUAÇÕES EM PORTAS, FECHADURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS SIMPLES, INSTALAÇÕES HIDRÁULICO-SANITÁRIAS, FORRO EM GESSO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À RECOMPOSIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL PARA FINS DE DEVOLUÇÃO AO PROPRIETÁRIO**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Planilha Orçamentária-Base, memória de cálculo e demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

§ 1º

A execução será realizada pelo regime de **empreitada por preço global**, abrangendo todos os serviços, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos, BDI, limpeza, retirada de resíduos e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

§ 2º

Integra o presente contrato, independentemente de transcrição:

I – o Termo de Referência;

II – o Estudo Técnico Preliminar;

III – a Planilha Orçamentária-Base da Administração;

IV – a memória de cálculo dos quantitativos;

V – o relatório fotográfico e demais documentos técnicos;

VI – a proposta apresentada pela CONTRATADA na Dispensa Eletrônica;

VII – os demais documentos integrantes do processo de contratação.

§ 3º



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Planilha Orçamentária-Base da Administração constitui referência para formação do valor estimado e para análise da proposta apresentada na Dispensa Eletrônica, não constituindo, por si só, obrigação de contratação pelo valor nela indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO: A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto no prazo máximo de **30 (Trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

§ 1º

A execução somente será iniciada após a formalização do contrato, emissão do empenho, emissão da Ordem de Serviço e apresentação dos documentos técnicos exigíveis para o início dos serviços.

§ 2º

Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá apresentar, quando exigíveis:

I – cronograma simplificado de execução;

II – indicação do preposto;

III – indicação do responsável técnico;

IV – ART, RRT ou documento equivalente;

V – demais documentos técnicos e de segurança exigíveis.

§ 3º

Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência, Planilha Orçamentária-Base, memória de cálculo, especificações técnicas, normas aplicáveis e orientações da fiscalização.

§ 4º

Nenhum serviço adicional, alteração de especificação ou acréscimo de quantitativo poderá ser executado sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, observadas as hipóteses e limites legalmente admitidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente à proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA na Dispensa Eletrônica nº ____/2026.

§ 1º

O valor contratado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, BDI, limpeza, retirada de resíduos e demais despesas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

§ 2º

O pagamento será realizado de acordo com os **serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e documentação exigida.

§ 3º

Poderão ser realizados pagamentos parciais, conforme as medições realizadas durante a execução, desde que os serviços correspondentes estejam efetivamente executados e tenham sido aceitos pela fiscalização.

§ 4º

A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a respectiva medição e atesto do fiscal do contrato.

§ 5º

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e da conclusão da liquidação da despesa.

§ 6º

A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

§ 7º

Ocorrendo atraso no pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, poderá ser aplicada atualização monetária pelo IPCA/IBGE, ou índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura.

§ 1º

A vigência estabelecida compreende o período necessário à execução dos serviços, recebimento provisório e definitivo, correção de eventuais pendências, liquidação e pagamento.

§ 2º

Eventual prorrogação do prazo contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal, manifestação da fiscalização e autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2249 – Ações de Manutenção e Melhorias ao Conselho Tutelar

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 279.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.001 - 08.243.2007.2249 - 3.3.90.39.00.00.

DESCRIÇÃO: Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.871/2024 e demais normas aplicáveis.

FISCAL: Luana Ramalho Gromann, matrícula 14588.

SUPLENTE: Edilson Soares Ferreira da Silva, matrícula nº 4.711.

GESTOR: Marquicileide De Almeida. Matrícula nº 1175.

Parágrafo único

A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- I – cumprimento do cronograma;
- II – qualidade dos serviços;
- III – conformidade dos materiais;
- IV – quantitativos executados;
- V – cumprimento das especificações;
- VI – segurança da execução;
- VII – limpeza e retirada de resíduos;
- VIII – realização das correções necessárias;
- IX – documentação técnica;
- X – medições e recebimento dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- I – executar integralmente os serviços conforme o contrato, Termo de Referência, Planilha Orçamentária-Base, memória de cálculo e demais documentos da contratação;
- II – cumprir o prazo de execução estabelecido;
- III – fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários;
- IV – utilizar materiais novos, adequados e compatíveis com as especificações;
- V – manter preposto responsável pela execução;
- VI – apresentar responsável técnico e ART/RRT, quando exigível;
- VII – cumprir as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- VIII – fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual necessários;
- IX – sinalizar e isolar áreas de risco;
- X – proteger os elementos do imóvel que não estejam abrangidos pela intervenção;
- XI – manter o local de execução limpo e organizado;
- XII – remover e dar destinação adequada aos resíduos decorrentes da execução;
- XIII – realizar os testes necessários nas instalações e serviços executados;
- XIV – corrigir, às suas expensas, falhas, defeitos ou serviços executados em desconformidade;
- XV – substituir materiais recusados pela fiscalização;
- XVI – reparar danos causados ao imóvel, à CONTRATANTE, ao proprietário ou a terceiros;
- XVII – não executar serviços adicionais sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE;
- XVIII – apresentar documentos e informações solicitados pela fiscalização;
- XIX – apresentar documentação necessária às medições;
- XX – manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XXI – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;
- XXII – garantir a qualidade dos serviços executados, observados os prazos e responsabilidades previstos na legislação;
- XXIII – entregar o imóvel limpo, organizado e livre de resíduos, materiais e equipamentos utilizados na execução.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I – disponibilizar o imóvel para execução dos serviços;
- II – fornecer os documentos e informações disponíveis e necessários à execução;
- III – emitir a Ordem de Serviço;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução;
- V – realizar ou acompanhar as medições;
- VI – verificar a qualidade dos materiais e serviços;
- VII – comunicar formalmente eventuais irregularidades;
- VIII – determinar a correção de serviços executados em desconformidade;
- IX – rejeitar serviços ou materiais que não atendam às especificações;
- X – promover o recebimento provisório e definitivo;
- XI – efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos;
- XII – prestar os esclarecimentos necessários à execução;
- XIII – adotar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento contratual.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º – Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante vistoria e verificação do cumprimento das exigências técnicas e contratuais.

Serão verificados, entre outros:

- I – serviços executados;
- II – quantitativos;
- III – qualidade e acabamento;
- IV – materiais utilizados;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

V – funcionamento das instalações;

VI – conformidade com a Planilha Orçamentária-Base;

VII – limpeza e organização do imóvel.

§ 2º – Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a conclusão das verificações, correção de eventuais pendências e constatação do atendimento integral das exigências contratuais.

§ 3º

Os serviços executados em desconformidade, com defeitos, falhas, materiais inadequados ou acabamento insatisfatório deverão ser corrigidos ou refeitos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

§ 4º

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ou defeitos que venham a ser posteriormente identificados, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O licitante ou a CONTRATADA que praticar infração administrativa durante o procedimento de contratação ou a execução contratual estará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º

Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas em lei:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- IV – ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- V – apresentar declaração ou documentação falsa;
- VI – fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

§ 3º

A multa poderá ser aplicada nas modalidades **moratória ou compensatória**, conforme a natureza da infração e os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e neste contrato.

§ 4º

Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias do caso concreto;
- III – os danos causados à Administração;
- IV – a existência de reincidência;
- V – a vantagem obtida ou pretendida;
- VI – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 5º

A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 6º

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

§ 7º

A reabilitação poderá ser requerida nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais.

§ 8º

As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros competentes, quando cabível.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º

A extinção poderá ocorrer:

- I – por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;
- II – consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- III – por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

§ 2º

A extinção será devidamente motivada e observará, quando aplicável, o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º

A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades e a aplicação das penalidades eventualmente cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se:

- I – ao Processo Administrativo nº **XXXX/2026**;
- II – à Dispensa Eletrônica nº ____/2026;
- III – à Solicitação da Demanda nº XXX/2026/SMAS;
- IV – ao Estudo Técnico Preliminar;
- V – ao Termo de Referência;
- VI – à Planilha Orçamentária-Base da Administração;
- VII – à proposta da CONTRATADA;
- VIII – aos demais documentos integrantes do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a Lei n.º 14.133/21 e a lei 10.406/2002 (código civil), em sua atual redação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º

Considerando a vigência inicial de **90 (noventa) dias**, não haverá reajuste ordinário durante o período inicialmente contratado.

§ 2º

Fica assegurado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado.

§ 3º

Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada pelo instrumento adequado e somente produzirá efeitos após sua regular formalização, observadas as exigências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

A CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato nos meios legalmente exigidos, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando aplicável, observados os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A execução dos serviços observará as atribuições profissionais e os documentos técnicos exigíveis.

A CONTRATADA deverá indicar o profissional responsável técnico pela execução e apresentar **ART, RRT ou documento equivalente**, quando tecnicamente exigível, antes do início dos serviços.

A responsabilidade técnica da CONTRATADA não será afastada pela fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Corumbá - MS, excluído qualquer outro.

Ladário/MS, xxxxx de xxxxxxxx de 2026.

BERNADETE TRES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 28/2025



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME EPP**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9570/2026

Eu _____, subscrito abaixo, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____, município _____ / _____, e endereço eletrônico _____, DECLARO para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente contratação, que a referida empresa faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no seu rol de beneficiários (artigo 3º), e que:

Esta **empresa não ultrapassou os limites de enquadramento** previstas na LC 123/2006.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27/1990).

_____ / _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal

CNPJ nº _ _ _ _

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9570/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, através do seu(a) representante legal _____, infra-assinado(a), e para os fins de participação da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os seus termos e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este órgão, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende 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 da entrega das propostas.

VIII - o endereço para qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, no caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone: _____, bem como que manterá atualizado os seus endereços (físico e eletrônico).

IX - Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., Tel. (xx) xxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxx para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos, se comprometendo a traslar instrumento de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ladário

Proc. nº 9570/2026

Folha Nº _____

procuração constituindo o preposto, caso este seja pessoa diferente do(s) representante(s) legal da empresa.

X - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

XI - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XII – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / ____, ____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal

CNPJ nº _ _ _ _

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***