



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Trata-se de processo licitatório a ser processado por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo como objetoa eventual confecção de carimbos e aquisição de carimbos, refis e tintas , por intermédio da Secretaria Especial de Licitações e Contratos – SELC, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os itens previstos **não se caracterizam como bens de luxo**, nos termos do Decreto Municipal nº 15.207, de 19 de abril de 2022, sendo enquadrados como **BENS E SERVIÇOS COMUNS**, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. As especificações técnicas, quantidades e demais informações pertinentes encontram-se detalhadas nos anexos deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública de dispor de carimbos institucionais, refis e tintas, insumos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades vinculados à estrutura municipal.

2.2. A demanda decorre do uso recorrente desses itens em rotinas administrativas essenciais, tais como formalização de documentos oficiais, autenticações internas, controle de processos, validação de expedientes e identificação institucional, atividades que exigem padronização, segurança e rastreabilidade dos atos administrativos.

2.3. Serão beneficiados, direta ou indiretamente, os órgãos e unidades administrativas que compõem a Administração Municipal, os quais dependem desses materiais para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados, evitando interrupções nos fluxos administrativos e prejuízos à tramitação processual.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

2.4. A inexistência ou insuficiência dos itens pretendidos poderá acarretar atrasos na formalização de atos administrativos, comprometimento da organização documental, prejuízos à segurança administrativa e impacto negativo na eficiência da gestão pública, refletindo, inclusive, no atendimento ao interesse público.

2.5. Ressalta-se que a contratação representa a continuidade do fornecimento de materiais de uso comum e permanente, não se tratando de inovação, mas de atendimento a uma necessidade recorrente e previsível da Administração, essencial para a manutenção das atividades administrativas em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público

2.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. Conforme o art. 4º do Decreto Municipal nº 15.582/2023, a adoção do Sistema de Registro de Preços, enquanto procedimento auxiliar da licitação, visa atender às especificidades do caso concreto, considerando as hipóteses legalmente previstas que justificam sua utilização, dentre as quais se destacam:

- I** - se pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II** - for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
- III** - for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV** - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

2.2.2. Considerando as possibilidades elencadas no item anterior, verifica-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação oferece diversas

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

vantagens. Entre elas, ressalta-se a facultatividade na execução do objeto licitado, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto Municipal nº 15.582/2023, bem como a possibilidade de atendimento progressivo, com fornecimentos e prestações de serviços realizados de forma parcelada e conforme a demanda efetiva dos órgãos, o que contribui para a racionalização dos recursos públicos, a redução de estoques desnecessários e a manutenção contínua das atividades administrativas.

2.3. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual "PCA":

2.3.1. Em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 15.671/2023 e às Instruções Normativas SECOMP nº 001/2024 e SELC nº 01/2025, os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Campo Grande realizaram os levantamentos de Intenção de Registro de Preços (IRP) em conformidade com o Plano de Contratações Anual, já disponível no Portal Nacional de Compras Públicas.

2.3.2. O planejamento seguiu rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos na regulamentação vigente, passando pelas etapas de validação interna e externa previstas no art. 10 do Decreto Municipal nº 15.671/2023.

2.3.3. Além disso, a demanda foi devidamente incluída na revisão e consolidação das contratações previstas para 2025, garantindo sua compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme o parágrafo único do art. 6º do referido decreto, assegurando o alinhamento às diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal.

2.3.4. Ademais, a conformidade dessas demandas está registrada no RELATÓRIO DO PCA (Seção I do ETP - Intenção de Registro de Preços - Parte III - Previsão da Demanda no PCA), evidenciando sua previsão e aprovação dentro do planejamento municipal.

2.3.5. Dessa forma, constata-se o atendimento às exigências legais relativas ao Plano de Contratações Anual, garantindo sua adequação às normativas federais e municipais vigentes.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

3.1. A descrição da solução como um todo e o ciclo de vida do objeto foram pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os princípios que regem a contratação pública e em observância às exigências do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

4.2. Aplicação de licitação exclusiva ou com cota reservada (Art. 48, inc. I e III, da LC n. 123/06):

4.2.1. Ressalta-se que neste procedimento **será observada a determinação contida na Lei Complementar nº 123/2006**, quanto à necessidade de se reservar cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para as ME's e EPP's, para a aquisição/contratação de bens de natureza divisível, **bem como quanto à realização de licitação exclusiva** para estas empresas nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **Exceto aos itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026** do Termo de Referência, **que** devido tratar-se de prestação de serviços não será aplicada a reserva de cotas, contudo, deverá ser aplicada a exclusividade nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não serão aplicadas à licitação se o valor estimado para o item for superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme dispõe o inciso I do §1º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

4.3. Da participação de empresas em consórcio (Art. 15, da Lei nº 14.133, de 2021):

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.3.1. Para a realização do objeto **não será permitida** a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.

4.3.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

4.4. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Garantia da contratação:

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

4.6. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.6.1. Não haverá indicação de marcas ou modelos para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

4.7. Da vedação de contratação de marca/produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.7.1. Não haverá vedação à utilização de marca/produto para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.8. Da vistoria:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O(s) serviço(s) e fornecimento(s) será(ão) executado(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

5.2. Forma de fornecimento:

5.2.1. Para os itens **001 a 010, 018, 019, 025, 027 e 028**, o fornecimento do objeto será realizado em **ENTREGAS PARCELADAS**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Regime de execução:

5.3.1. A consecução dos serviços de que trata os Itens **011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026** este Termo de Referência será realizado sob o regime de execução indireta, do tipo EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei n. 14.133/2021.

5.4. Prazo de Execução:

5.4.1. Início da execução do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.5. Local(is) de Execução:

5.5.1. Os locais previamente indicados pelos órgãos participantes são os seguintes:

• Agência de Regulação dos Serviços Públicos – AGEREG

Rua Eduardo Santos Pereira, nº 1.725 – Vila Gomes;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

• **Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação – AGETEC**

Unidade I – Avenida Dr. João Rosa Pires, nº 1.001 – Amambaí;

• **Agência Municipal de Transporte e Trânsito – AGETTRAN**

Avenida Gury Marques, nº 2.395 – Bairro Universitário;

• **Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários – AMHASF**

Rua Iria Loureiro Viana, nº 415 – Vila Oriente;

• **Fundação Municipal de Esporte – FUNESP**

Rua Dr. Paulo Machado, nº 663 – Santa Fé;

• **Fundação Social do Trabalho de Campo Grande – FUNSAT**

Rua 14 de Julho, nº 992 – Vila Glória;

• **Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande – IMPCG**

Travessa Pires de Matos, nº 50 – Amambaí;

• **Procuradoria-Geral do Município – PGM**

Rua Marechal Rondon, nº 2.655 – Centro;

• **Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano – PLANURB**

Avenida Calógeras, 356, Vila Glória;

• **Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS**

Rua Guinarte Medeiros nº 34, Jardim TV Morena;

• **Secretaria Especial de Articulação Regional –SEAR**

Rua Rui Barbosa, nº 3538, Vila Alta;

• **Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ**

Rua Marechal Cândido Mariano Rondon, nº 2655 4º Andar, Sala 18, Centro;

• **Secretaria Especial de Licitações e Contratos - SELC**

Av. Afonso Pena, 3297, centro;

• **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável – SEMADES**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

R. Vinte e Cinco de Dezembro, 924 - Centro;

• **Secretaria Municipal de Administração e Inovação - SEMADI**

Avenida Afonso Pena, nº 3.297 – Centro;

• **Secretaria Municipal da Educação - SEMED**

R. Onocieto Severo Monteiro, 460 - Vila Margarida;

• **Serviço de Assistência à Saúde do Servidor Municipal – SERVIMED**

Travessa Pires de Matos, nº 50 – Amambaí;

• **Secretaria Municipal de Saúde – SESAU**

Rua Bahia nº 280 , Bairro Centro;

• **Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social – SESDES**

Rua Oceano Atlântico, nº 353 – Chácara Cachoeira;

• **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SISEP**

Rua Mestre Estanislau Pannatier, nº 1.199 – Jardim Monumento.

5.5.2. O fornecimento dos produtos ocorrerão de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 07h30 às 11h e das 13h às 17h, conforme a necessidade de cada órgão participante deste procedimento. A Administração Municipal poderá indicar outros locais para entrega, desde que situados no perímetro urbano de Campo Grande/MS.

5.5.2.1. Detalhamento dos itens de materiais solicitados por cada secretaria e agência participante:

• **Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos - AGEREG**

- **Materiais solicitados:** Itens 1, 2 e 3 (Refis autoentintados de diversos tamanhos), Item 7 (Refil autoentintado), Item 10 (Carimbo datador), Item 19 (Carimbo automático metal) e Item 25 (Carimbo numerador rotativo).

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

• **Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETTRAN**

- **Materiais solicitados:** Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 (Linha completa de refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul para carimbo), Itens 9 e 10 (Carimbos datadores) e Item 25 (Carimbo numerador rotativo).

• **Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMHAS**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Itens 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual), Item 27 (Numerador 13 dígitos) e Item 28 (Refil para numerador).

• **Fundação Municipal de Esportes - FUNESP**

- **Materiais solicitados:** Itens 2, 3, 4, 5 e 6 (Refis autoentintados para manutenção de carimbos existentes).

• **Fundação Social do Trabalho - FUNSAT**

- **Materiais solicitados:** Item 2 (Refil autoentintado) e Item 8 (Tinta para carimbo autoentintado)

• **Instituto Municipal de Previdência - IMPCG**

- **Materiais solicitados:** Item 2 (Refil autoentintado), Item 8 (Tinta azul), Item 9 (Carimbo datador), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual), Item 27 (Numerador 13 dígitos) e Item 28 (Refil para numerador).

• **Procuradoria-Geral do Município - PGM**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Itens 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual), Item 27 (Numerador 13 dígitos) e Item 28 (Refil para numerador).

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

•**Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano - PLANURB**

- **Materiais solicitados:** Item 7 (Refil autoentintado) e Item 8 (Tinta para carimbo autoentintado).

•**Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**

- **Materiais solicitados:** Item 18 (Carimbo autoentintado numerador para identificação de siglas e setores).

•**Secretaria Especial de Articulação Regional - SEAR**

- **Materiais solicitados:** Item 1, 4 e 5 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Item 18 (Numerador autoentintado) e Item 19 (Carimbo automático metal).

•**Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Itens 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal) e Item 25 (Numerador rotativo manual).

•**Secretaria Especial de Licitações e Contratos - SELC**

- **Materiais solicitados:** Item 8 (Tinta azul), Item 10 (Carimbo datador), Item 19 (Numerador automático metal) e Item 25 (Numerador rotativo manual).

•**Secretaria Municipal de Meio Ambiente... Sustentável - SEMADES**

Materiais solicitados: Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal) e Item 25 (Numerador rotativo manual).

•**Secretaria Municipal de Administração e Inovação - SEMADI**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- **Materiais solicitados:** Item 1, 2, 4 e 7 (Refis autoentintados), Item 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal) e Item 25 (Numerador rotativo manual).

•**Secretaria Municipal da Educação - SEMED**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Item 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual), Item 27 (Numerador 13 dígitos) e Item 28 (Refil para numerador).

•**Serviço de Assistência à Saúde do Servidor - SERVIMED**

- **Materiais solicitados:** Item 2 (Refil autoentintado), Item 8 (Tinta azul), Item 9 (Carimbo datador), Item 19 (Numerador automático metal) e Item 25 (Numerador rotativo manual)

•**Secretaria Municipal de Saúde - SESAU**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Item 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual) e Item 27 (Numerador 13 dígitos).

•**Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social - SESDES**

- **Materiais solicitados:** Itens 1 a 7 (Refis autoentintados), Item 8 (Tinta azul), Item 9 e 10 (Carimbos datadores), Item 18 (Numerador autoentintado), Item 19 (Numerador automático metal), Item 25 (Numerador rotativo manual), Item 27 (Numerador 13 dígitos) e Item 28 (Refil para numerador)

•**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP**

- **Materiais solicitados:** Item 1, 2, 4, 5 e 6 (Refis autoentintados) e Item 10 (Carimbo datador 60x40mm)

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.3. O fornecimento do **serviço** deverá ocorrer da seguinte forma para cada secretaria:

• **Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação – AGETEC**

-

Serviços solicitados: Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

(Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns de madeira) e 26 (Chancela marca d'água)

- **Endereço de entrega:** Avenida Dr. João Rosa Pires, nº 1.001 – Amambai

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h00min às 17h00min, sem necessidade de agendamento prévio

• **Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETTRAN**

Serviços solicitados: Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água).

- **Endereço de entrega:** Avenida Gury Marques, nº 2.395 – Bairro Universitário.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, sem necessidade de agendamento prévio

• **Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMHASF**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água).

- **Endereço de entrega:** Rua Iria Loureiro Viana, nº 415 – Vila Oriente.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sem necessidade de agendamento prévio.

• **Fundação Municipal de Esportes - FUNESP**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- **Serviços solicitados:** Itens 13, 14, 16 e 17 (Confecção de carimbos autoentintados);
- **Endereço de entrega:** Rua Doutor Paulo Machado, nº 663 – Bairro Santa Fé;
- **Forma de entrega:** Dias úteis, nos horários das 07h30min e das 11h00min às 13h00min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Fundação Social do Trabalho - FUNSAT**

- **Serviços solicitados:** Item 14 (Confecção autoentintado), 20, 21 e 22 (Confecção de carimbos comuns);
- **Endereço de entrega:** Rua 14 de Julho, nº 992 – Bairro Vila Glória;
- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h00min às 10h45min e das 13h00min às 16h45min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Instituto Municipal de Previdência - IMPCG**

- **Serviços solicitados:** O órgão **não solicitou** quantitativos para serviços de confecção (itens 11 a 17, 20 a 24 e 26 registrados como zero).
- **Endereço de entrega:** Travessa Pires de Matos, nº 50 – Amambaí.
- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, sem necessidade de agendamento prévio

•**Procuradoria-Geral do Município - PGM**

- **Serviços solicitados:** O órgão **não solicitou** serviços de confecção nesta demanda;
- **Endereço de entrega:** Rua Marechal Rondon, nº 2655, Centro, 1º andar, sala 102;
- **Forma de entrega:** De segunda a sexta-feira, conforme necessidade parcelada.

•**Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano - PLANURB**

- **Serviços solicitados:** Itens 16 (Confecção autoentintado) e 22 (Confecção comum).
- **Endereço de entrega:** Avenida Calógeras, nº 356 – Vila Glória.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água).

- **Endereço de entrega:** Rua Guinarte Medeiros, nº 34 – Jardim TV Morena.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h00min às 16h30min, sendo necessário realizar agendamento prévio.

•**Secretaria Especial de Articulação Regional - SEAR**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 13 e 17 (Confecção de carimbos autoentintados).

- **Endereço de entrega:** Rua Rui Barbosa, nº 3538 – Vila Alta.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 17h00min, mediante agendamento prévio.

•**Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água)

- **Endereço de entrega:** Rua Marechal Cândido Mariano Rondon, nº 2655, 4º andar, sala 18 – Centro.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, sendo necessário realizar agendamento prévio.

•**Secretaria Especial de Licitações e Contratos - SELC**

- **Serviços solicitados:** Itens 11 e 16 (Confecção de carimbos autoentintados).

- **Endereço de entrega:** Avenida Afonso Pena, nº 3297 – Centro.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Secretaria Municipal de Meio Ambiente... Sustentável - SEMADES**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23 e 24 (Confecção comuns).

- **Endereço de entrega:** Rua Vinte e Cinco de Dezembro, nº 924, 1º andar – Centro.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Secretaria Municipal de Administração e Inovação - SEMADI**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21 e 22 (Confecção comuns).

- **Endereço de entrega:** Avenida Afonso Pena, nº 3.297 – Centro.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sem necessidade de agendamento prévio.

• **Secretaria Municipal da Educação - SEMED**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água).

- **Endereço de entrega:** Rua Onicieto Severo Monteiro, nº 460 – Vila Margarida.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sem necessidade de agendamento prévio

•**Secretaria Municipal de Saúde - SESAUI**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23 e 2

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4 (Confecção comuns).

- **Endereço de entrega:** Rua Bahia, nº 280 – Centro.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sendo necessário realizar agendamento prévio.

•**Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social - SESDES**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (Confecção autoentintados), 20, 21, 22, 23, 24 (Confecção comuns) e 26 (Chancela marca d'água).

- **Endereço de entrega:** Rua Oceano Atlântico, nº 353 – Chácara Cachoeira.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, sem necessidade de agendamento prévio.

•**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP**

- **Serviços solicitados:** Itens 11, 12, 14 e 15 (Confecção de carimbos autoentintados).

- **Endereço de entrega:** Rua Mestre Estanislau Pannatier, nº 1.199 – Jardim Monumento.

- **Forma de entrega:** Dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, sendo necessário realizar agendamento prévio.

5.6. Condições de Execução:

5.6.1. Os produtos fornecidos e os serviços de confecção prestados deverão, no que couber:

a) Atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, garantindo a qualidade e resistência adequadas ao uso institucional frequente.

b) Possuir embalagem e rotulagem em conformidade com a legislação vigente, contendo identificação nítida do fabricante, endereço, data de fabricação e, para tintas e refis, a composição química e o prazo de validade.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- c) No caso dos serviços de confecção (itens 11 a 17, 20 a 24 e 26), a execução deverá observar a exatidão do texto, logotipos, brasões, nomes e cargos fornecidos pela Administração no momento da ordem de fornecimento.
- d) As impressões resultantes da execução do serviço ou do uso dos materiais (refis e tintas) devem apresentar nitidez, clareza e uniformidade, sem falhas, borrões ou deformações que prejudiquem a legibilidade das informações.
- e) Os carimbos autoentintados não devem apresentar falhas no mecanismo automático, enquanto os carimbos de madeira devem estar isentos de rachaduras na base ou defeitos no cabo plástico.
- f) Garantir a plena compatibilidade técnica entre os refis/tintas e os modelos de carimbos utilizados pela Administração, assegurando o funcionamento adequado do conjunto e evitando interrupções nas atividades operacionais.
- g) No ato da entrega, será realizada a conferência técnica individualizada, verificando a compatibilidade entre a Nota Fiscal, a Nota de Empenho e o objeto físico, procedendo-se ao teste visual de integridade e conferência gramatical/gráfica dos itens personalizados.
- h) O transporte dos materiais e serviços confeccionados deverá ocorrer em meio de transporte visivelmente limpo, com a carga devidamente protegida em embalagens que garantam a máxima proteção contra impactos e umidade durante o descarregamento.
- i) Caso seja identificada qualquer irregularidade ou vício de fabricação no ato do recebimento, a contratada deverá realizar a substituição do item sem ônus para a Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias

5.7. Recebimento provisório e definitivo:

5.7.1. Quanto aos produtos (itens 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028), estes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.7.1.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.7.2. Quanto aos serviços (itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026), estes serão recebidos provisoriamente pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.7.2.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.

5.7.2.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.7.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.7.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.7.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.2.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**.

5.7.2.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.7.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.7.2.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.7.2.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.7.2.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.7.2.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7.2.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.7.2.9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7.2.9.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.7.2.9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.8. Garantia, manutenção e assistência:

5.8.1. A garantia dos serviços (**itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026**), deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da entrega.

5.8.2. A garantia dos materiais (**itens 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028**), deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da entrega; ou a garantia do fabricante, se esta for superior.

5.8. Validade dos produtos:

5.8.1. O produto descrito no item 008 deverá possuir prazo de validade de no mínimo **70% (setenta por cento)** do seu prazo de validade total, a contar da data de entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133, de 2021):

6.1.1. Em caso de serviço (para os itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026):

a) Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

b.1) A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133, de 2021);

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- d)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante;
- f)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- g)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, se houver, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- h)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos;
- i)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- j)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- m)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- n)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- p)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- q)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- r)** Cumprir as demais disposições previstas no **Item 5** do Termo de Referência, pertinentes ao objeto contratado.

6.1.2. Em caso de compra(para os itens 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028):

- a)** Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- c)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- d)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- e)** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- f)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- g)** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, podendo a indicação ou a manutenção do preposto da contratada ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo ser designado outro para o exercício da atividade;
- h)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- j)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas outras legislações, se aplicáveis ao objeto licitado (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- k)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- l)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

n) Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

o) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Cumprir as demais disposições previstas no **Item 5** do Termo de Referência, pertinentes ao objeto contratado.

6.1.3. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída.

6.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Município ou outro meio oficial, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada **(001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028 de compra);**
- 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada **(011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026 de serviço);**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- 5) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

6.2.1. A contratante é obrigada a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, consoante o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes de eventual contratação.

6.2.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, através de comissão, conforme termos dispostos nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.4. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução e entrega dos produtos ofertados.

6.2.5. Rejeitar os serviços ou produtos, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando o fornecedor a substituir o produto rejeitado.

6.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto e/ou execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no TR/Edital.

6.3. Fiscais previamente definidos:

6.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.3.4. Conforme o caso, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

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

6.3.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.3.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.3.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação (quando for o caso de serviço ou fornecimento contínuo) ou à prorrogação contratual.

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.3.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

6.3.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.3.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.3.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.3.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.3.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

7.1. Conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, e **estes serão expedidos pelos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços**. Salvo nas hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.1.1. Em caso de assinatura de contrato, os preços contratuais propostos somente poderão ser reajustados conforme subitens 7.1.4 e 7.1.5 do TR (reajuste/revisão), **após a periodicidade de, no mínimo, 12 (doze) meses**, conforme dispõe a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e eventuais alterações, sendo o prazo de reajustamento contado a partir da data de apresentação do orçamento estimado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E.

7.1.2. Da vigência contratual:

7.1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da mesma lei.

7.1.3. Das alterações contratuais:

7.1.3.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1.3.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.1.4. Do reajuste:

7.1.4.1. Os preços contratuais propostos poderão ser reajustados, mediante Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, após a periodicidade de, no mínimo 01 (um) ano, conforme dispõe a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e eventuais alterações, sendo o prazo de reajustamento contado a partir da data do orçamento estimado.

7.1.4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.4.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.1.4.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.4.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.1.4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.4.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.1.5. Da revisão:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

7.1.5.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.5.3. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da solicitação.

7.1.5.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.1.6. Da extinção:

7.1.6.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.1.6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do prazo fixado para o contrato.

7.1.6.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1.6.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.1.6.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.1.6.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.1.6.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

7.1.6.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.6.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1.7. Das infrações e sanções:

7.1.7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** não assinar contrato ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado;
- e)** ensejar o retardamento da execução do contrato ou da entrega ou execução do objeto contratado sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.1.7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** as peculiaridades do caso concreto;
- III.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.1.7.4. 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, se houver, ou será cobrada judicialmente.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

7.1.7.6. 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 o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e os seguintes parâmetros:

a) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem **7.1.7.1** deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem **7.1.7.1** do TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

c) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem **7.1.7.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” “d” e “e” do subitem **7.1.7.1** do TR que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **subitem anterior**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d) A sanção de **multa** será aplicada nos seguintes termos:

d1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e, o atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

d2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “f” a “i” do subitem **7.1.7.1**, a multa será de 25% a 30 % do valor do contrato; para as infrações previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem **7.1.7.1**, a multa será de 15% a 20 % do valor do contrato; para a infração descrita na alínea “b” do subitem **7.1.7.1**, a multa será de 15% a 20% do valor da parcela inadimplida; e para a infração descrita na alínea “a” do subitem **7.1.7.1**, a multa será de 5% a 10% do valor da parcela inadimplida.

d.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.7.7. O recolhimento da multa aplicada pela administração deverá ocorrer através de boleto bancário ou instrumento equivalente, a ser emitido pelo setor competente, com prazo máximo para pagamento de 30 (trinta) dias.

7.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato:

7.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução do contrato será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

7.2.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.2.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.2.14. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.2.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

7.2.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.2.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.2.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.2.22. Os representantes da administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização serão definidos no ato da contratação pelo órgão participante do procedimento.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.22.1. Poderá haver mudança do profissional responsável para a fiscalização, devendo a função ser exercida por servidor (es) designado (s) para tal finalidade, este representante do órgão, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Medição:

8.1.1. Não se aplica.

8.2. Liquidação:

8.2.1. A contratante atestará as Notas Fiscais em conformidade com os requerimentos e prazos para entrega e as enviará ao setor competente para posterior pagamento.

8.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

8.2.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contratado e da contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) as quantidades;
- e) o valor unitário e o total a pagar;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- f) o número do empenho;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- h) prazo de validade/garantia.

8.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

8.2.7. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

8.2.8. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

8.2.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser verificada através do Certificado de Registro Cadastral - CERCA, disponível na Plataforma e-Fornecedor do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, atual sistema de compras da Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, poderá haver a consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação impressa, podendo esta ser apresentada pelo fornecedor, em atendimento ao disposto no

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.10. A Administração Pública Municipal deverá realizar consulta à Plataforma e-Fornecedor para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b)** a contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.10.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.10.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.10.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Pagamento:

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no Capítulo X, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

8.3.1.1. No caso de atraso pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-e, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.3.1.2. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = (TX/100).

8.3.2. O pagamento somente será efetuado após:

8.3.2.1. O “atesto” pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada.

8.3.2.1.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária cabível prevista na legislação aplicável, conforme regras nela contidas.

8.3.5. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

8.3.5.1. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

8.3.6. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.3.8. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

9.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas constam na minuta do contrato, anexo a este Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Critério de seleção da proposta:

10.1.1. Tendo em vista que o objeto se enquadra como bem comum, a licitação processar-se-á pela modalidade pregão eletrônico e o julgamento das propostas será realizado tendo por base o **MENOR PREÇO POR ITEM**, em atenção ao art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.2. Considerando que a licitação será por pregão e que o critério de julgamento será menor preço, o modo de disputa será o **ABERTO**. A combinação desse modo de disputa com os demais parâmetros, visa a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, conforme art. 11, inciso I, II e III da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, uma vez que a Administração não fica “presa” a um tempo exíguo determinado e com as sucessivas prorrogações que o modo comporta, as chances

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

de se obter uma proposta mais reduzida, em termos de valores, aumenta.

10.1.3. Em atenção à disposição do art. 82, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, neste procedimento os licitantes deverão ofertar propostas com quantitativos não inferiores ao máximo previsto no Edital para cada item, uma vez que, tendo por base a natureza do objeto almejado e o histórico de procedimentos anteriores da Prefeitura Municipal de Campo Grande, verifica-se a existência de uma gama de fornecedores aptos no mercado, com condições de atender a demanda de forma total, otimizando a logística dos atendimentos, promovendo a celeridade nos trâmites contratuais e principalmente a economia de escala, proporcionando aquisições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal.

10.1.4. Fica vedada a fixação de preços distintos em função do local de entrega, do tipo de acondicionamento ou do tamanho do item, uma vez que as entregas/serviços ocorrerão apenas no município de Campo Grande/MS, que o acondicionamento deverá observar as exigências legais de embalagem e rotulagem, e que o tamanho do item segue os parâmetros praticados pelo mercado.

10.2. Intervalo entre lances:

10.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavo).

10.3. Prazo de validade da proposta:

10.3.1. A licitante deverá informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o(a) pregoeiro(a) considerará o anteriormente mencionado.

10.4. Documentos e outras exigências:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

10.4.1. Referentes à proposta:

10.4.2. Referentes à licitante:

10.4.2.1. Documentos de habilitação jurídica:

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- d)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- g)** Participação de Cooperativas (art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021): Para a realização do objeto será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que atendam as condições eventualmente estabelecidas e observem as regras do art. 16, da Lei n. 14.133/2021.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

10.4.2.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**para os itens 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028** - compra) e municipal (para os **itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026** - serviço), relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);

d) Para os itens 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 025, 027 e 028 - compra: Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

e) Para os itens 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 024 e 026 - serviço: Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade;

g) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS.

10.4.2.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:

10.4.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

10.4.2.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo:

LG (Liquidez Geral) superior a 1,00

AC (Ativo circulante) + Realizável a longo prazo

LG= _____

PC (Passivo circulante)+ PNC (Passivo não circulante)

LC (Liquidez Corrente) superior a 1,00

AC (Ativo circulante)

LC= _____

PC (Passivo circulante)

SG (Solvência Geral) superior a 1,00

Ativo Total

SG= _____

PC (Passivo circulante)+ PNC (Passivo não circulante)

10.4.2.3.2.1.1. Para os itens cujos valores estimados sejam inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 70, inciso III, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024) será exigida somente a Certidão Negativa de Falência, conforme subitem **10.4.2.3.1** do TR.

10.4.2.3.2.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

10.4.2.3.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.4.2.3.2.4. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.4.2.3.2.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor estimado para o item.

10.4.2.3.2.6. Justificativas relativas à qualificação econômico-financeira:

10.4.2.3.2.6.1. Segundo o inciso XXI do art. 37 da CF/88, ressalvados os casos especificados na legislação, as compras serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que somente permitirão as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

10.4.2.3.2.6.2. Desta forma, serão exigidas para efeito de qualificação econômico-financeira, além da certidão solicitada no subitem **10.4.2.3.1** (Certidão Negativa de Falência), o Balanço Patrimonial para verificação e confirmação dos índices contábeis exigidos acima por meio das fórmulas destacadas e a Demonstração de Resultado de Exercício, que será utilizada para verificação do porte da empresa em atendimento ao inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, que dispõe que o porte da empresa será verificado pela receita bruta, item presente na demonstração de resultado.

10.4.2.3.2.6.3. Assim, visando a equidade e a garantia de exigir somente os documentos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a empresa deverá apresentar a documentação acima mencionada.

10.4.2.3.2.6.4. Em relação aos índices contábeis, a solicitação destes tem como objetivo principal avaliar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a mitigar riscos e garantir



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

a qualidade da execução contratual. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 69, caput, autoriza à Administração à solicitação da referida exigência, devendo ser eleitos índices e valores usualmente adotados para a referida avaliação.

10.4.2.3.2.6.5. Usualmente, os indicadores de análise das demonstrações contábeis são segregados em dois grandes grupos: os financeiros (liquidez, endividamento e de nível de atividade) e os econômicos (indicadores de rentabilidade) (ASSAF NETO, 2012).

10.4.2.3.2.6.6. Destes, em sede de licitação, têm sido adotados para aferição da boa situação financeira os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ficando vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

10.4.2.3.2.6.7. O Índice de Liquidez Corrente (LC), segundo Padoveze (2010), demonstra a capacidade de pagamento da empresa das dívidas de curto prazo, ou seja, indica o quanto existe de ativo circulante para cada R\$ 1 de dívida circulante. Quanto maior a liquidez corrente, maior é a capacidade de a empresa financiar suas necessidades de capital de giro.

10.4.2.3.2.6.8. Já a Liquidez Geral, para Padoveze (2010, p. 219), “também verifica a capacidade de pagamento, agora analisando as condições totais de saldos a receber e a realizar contra os valores a pagar, considerando tanto os dados de curto como de longo prazo”.

10.4.2.3.2.6.9. O índice de Solvência Geral verifica a garantia que a empresa dispõe em ativos, para pagamento de suas dívidas, compreendendo todos os recursos líquidos e permanentes (PEIXOTO, 2010).

10.4.2.3.2.6.10. Partindo das informações acima, nota-se que os índices solicitados constituem instrumentos idôneos para a aferição pretendida por esta Administração, uma vez que permitem verificar se a empresa dispõe de capacidade financeira necessária para honrar com os compromissos de curto e longo prazo assumidos com terceiros, bem como se apresenta segurança para arcar com todos os seus compromissos financeiros (fluxo de caixa) e permanecer com certa reserva patrimonial.

10.4.2.3.2.6.11. Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “> 1 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

10.4.2.3.2.6.12. No âmbito Federal, a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 também prevê que a comprovação da boa situação financeira da empresa pode ser realizada mediante o uso dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), tendo adotado como coeficiente, em qualquer dos índices referidos, resultado maior que um, conforme abaixo:

Art. 22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

Parágrafo único. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. (Incluído pela IN nº 10, de 2020).

Art. 24. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no art. 22 desta Instrução Normativa, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para fins de contratação.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

10.4.2.3.2.6.13. Embora a normativa federal tenha sido construída sob a égide da antiga Lei de Licitações, há que se considerar que as previsões nela expostas demonstram que os índices e coeficientes pedidos no presente processo tem sido usualmente adotados.

10.4.2.3.2.6.14. Assim, apresenta-se relevante a solicitação das exigências de índices contábeis nos moldes contidos neste termo de referência, de modo a evitar que Administração Pública contrate empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, sem restringir a participação.

10.4.2.3.2.6.15. Quanto à possibilidade de substituição da forma de comprovação da condição econômico-financeira para aqueles que não atenderem aos índices contábeis, entende-se ainda que essa postura se coaduna com o inc. XXI do art. 37 da Constituição Federal, que restringe as exigências de qualificação econômica em licitação pública ao que for indispensável à garantia do cumprimento das obrigações. Considerando-se que existem meios alternativos de comprovar a capacidade econômico-financeira, que, no mais das vezes, também podem assegurar o cumprimento das obrigações, as empresas que não atingirem ao resultado esperado poderão comprovar sua capacidade por intermédio da apresentação de seu patrimônio líquido.

10.4.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

10.4.2.4.1. Analisando o objeto no caso concreto, entendeu-se que as exigências de habilitação inseridas no Termo de Referência já são suficientes para selecionar o fornecedor, não se fazendo necessário exigir também a qualificação técnica, sob pena de se restringir demasiadamente a competição e ferir o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal.

11. ESTIMATIVA DO VALOR:

11.1. Conforme disposição do art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam acostados a este procedimento em

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

documentos separados e classificados.

11.1.1. Logo, a estimativa do valor total da contratação é subsidiada pela pesquisa de preços realizada pela Gerência de Pesquisa de Preços - GEPESP da Superintendência de Licitações e Contratações Diretas - SUPLIC/SELC.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Conforme disposição do art. 83 Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. Desta forma, para procedimentos com a adoção do procedimento auxiliar para formação de Sistema de Registro de Preços não se faz necessário indicar a dotação orçamentária, posto que, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº15.582/2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. Do Gerenciamento da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. O órgão gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços será a Secretaria Especial de Licitações e Contratos - SELC, através da Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP.

13.1.2. O órgão participante do Sistema de Registro de Preços deverá solicitar saldo (da Ata de Registro de Preços) à Superintendência do Sistema de Registro de Preços - SUPREP, compatível com a embalagem adjudicada em fase de Pregão de Eletrônico, bem como apresentada na proposta da contratada.

13.2. Da Intenção de Registro de Preços - IRP:

13.2.1. A Superintendência do Sistema de Registro de Preços, na fase preparatória do processo licitatório, realizou procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP, conforme as disposições do art. 9º, e do §1º do Decreto Municipal nº 15.582/2023, para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal na

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, no entanto, não houve manifestação oficial de outros órgãos interessados.

13.3. Da assinatura da Ata de Registro de Preços:

13.3.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços a contar da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

13.3.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer de forma eletrônica, que se dará através de e-mail (Cadastrado no Certificado de Registro Cadastral - CERCA, disponível na Plataforma e-Fornecedor do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, atual sistema de compras da Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS) ou Token, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, poderá o órgão gerenciador aceitar assinatura na forma presencial, na Secretaria Especial de Licitações e Contratos - SELC, localizada na Av. Afonso Pena n. 3.297, térreo, Centro, CEP 79002-949, Campo Grande - MS.

13.4. Da vigência da Ata de Registro de Preços:

13.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

13.4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

13.5. Das quantidades mínimas a serem adquiridas pela Administração Pública Municipal:

12.5.1. A Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS, através dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, compromete-se a adquirir, no mínimo, durante o período de

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

vigência da Ata de Registro de Preços as quantidades relacionadas no **Anexo "Quantidades mínimas"** deste TR.

13.5.2. No ato da contratação para cumprimento da aquisição mínima estabelecida, o órgão deverá privilegiar o compromitente fornecedor que registrar o menor preço, quando não houver reserva de cotas.

13.5.3. Em caso de reserva de cotas, privilegiar-se-á o fornecedor que registrar o menor preço dentre as empresas ME's e EPP's, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006. Posteriormente, quando do exaurimento do item, se privilegiará o fornecedor que tenha registrado o menor preço do item de ampla concorrência.

13.5.4. A prioridade de aquisição das cotas reservadas será às ME/EPP, considerando o quantitativo previsto para cada órgão ou entidade usuário da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos em que a cota for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

13.6. Da alteração da Ata de Registro de Preços:

12.6.1. As Atas de Registro de Preços são passíveis de alteração por meio de termos aditivos, nos seguintes casos:

- a) troca de marca dos itens registrados;
- b) alteração de dados do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços;
- c) alteração dos valores registrados;
- d) cancelamento de itens da Ata de Registro de Preços; e
- e) nos casos em que se fizer necessário algum tipo de alteração no documento celebrado, o qual tenha sido dado publicidade nos meios oficiais.

13.6.2. A análise da necessidade de alteração através de termos aditivos se dará pelo órgão ou entidade gerenciadora do Sistema de Registro de Preços.

13.6.3. As alterações nas Atas de Registro de Preços se darão a partir da motivação realizada pelo Compromitente Fornecedor com a devida comprovação do alegado, ou a partir da verificação da necessidade de alterações pelo órgão ou entidade gerenciadora do Sistema de Registro de Preços.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

13.6.4. O órgão ou entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para se manifestar acerca do aceite ou não das alegações apresentadas pelo Compromitente Fornecedor.

13.7. Da alteração dos preços registrados:

13.7.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão ad vir, exceto para as quantidades estabelecidas no subitem 12.5.1., sendo facultado a realização de licitação específica para a contratação pretendida, ficando assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.7.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, ou ainda nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) resultante de previsão no edital, termo de referência ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

c1.) O reajuste de preços será realizado mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E**.

d) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo Mercado.

13.7.3. As revisões de preços realizadas pelo órgão gerenciador nas Atas de Registro de Preços, por meio de termo aditivo serão informadas pelo órgão gerenciador aos órgãos ou

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

entidades participantes.

13.7.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

13.7.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.8. Do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços:

13.8.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer a atualização do preço registrado, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) pedido formal do fornecedor da Ata de Registro de Preços antes do pedido de fornecimento pelo órgão ou entidade;
- b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
- c) seja demonstrado nos autos a existência de fato superveniente que tenha provocado elevação, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.8.2. O órgão ou entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Compromitente Fornecedor.

13.8.3. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8.4. Não havendo prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração Pública Municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, com a possibilidade de cancelamento do preço registrado para o item e aplicação das

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

sanções administrativas.

13.8.5. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente, a administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado, a fim de que não haja prejuízo ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.

13.8.6. Antes de realizar a atualização do preço registrado ou o cancelamento do item o órgão gerenciador verificará a existência de cadastro de reserva ou licitantes remanescentes que ofereçam preços em condições mais vantajosas que o pedido de realinhamento apresentado pelo adjudicatário.

13.9. Do cadastro de reserva do Sistema de Registro de Preços:

13.9.1. Previamente à análise do pedido do reequilíbrio o órgão gerenciador deverá consultar os cadastros de reserva na ordem de classificação, para que estes manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

13.9.1.1. Caso o cadastro de reserva aceite assumir o compromisso, o órgão gerenciador consultará o adjudicatário se este manterá o preço firmado inicialmente.

13.9.1.2. Caso o adjudicatário não aceite a manutenção do preço registrado e confirme o pedido de realinhamento, o órgão gerenciador convocará o cadastro de reserva e deliberará sobre a aplicação ou não de sanções administrativas ao adjudicatário.

13.9.1.3. Aceitando o adjudicatário em manter o preço inicialmente registrado o pedido de realinhamento deverá ser arquivado.

13.9.1.4. Na hipótese de o cadastro de reserva não aceitar assumir o compromisso pelo preço registrado, analisar-se-á o pedido de reequilíbrio apresentado pelo adjudicatário.

13.10. Dos licitantes remanescentes no Sistema de Registro de Preços:

13.10.1. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, ou diante da recusa destes, e analisado o pedido de realinhamento a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação.

13.10.2. Haverá êxito nas negociações com o licitante remanescente quando:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

13.10.2.1. O valor negociado for inferior ao valor verificado pela administração quando da análise do pedido de realinhamento; e

13.10.2.2. Igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

13.10.3. Cumpridos os requisitos, o licitante remanescente será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços nas condições negociadas.

13.10.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá deferir o pedido de realinhamento, caso preenchidos os requisitos para tanto, ou cancelar o item da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

13.11. Do cancelamento do preço registrado:

13.11.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) não aceitar o preço revisado pela administração municipal.
- e) for liberado do compromisso assumido, mediante justificativa aceita pela administração municipal;
- f) sofrer sanção prevista no inciso III, cuja incidência seja no âmbito do Município de Campo Grande, ou no inciso IV, ambos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; ou
- g) quando houver pedido de realinhamento e não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente.

13.11.2. Antes de efetivar o cancelamento do registro do preço do fornecedor o órgão ou entidade gerenciadora verificará a existência de cadastro de reserva ou licitante remanescente, conforme o caso.

13.12. Do cancelamento da Ata de Registro de Preços:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

13.12.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão ou entidade gerenciadora:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) por razão de interesse público, devidamente justificado;
- c) pelo cancelamento do item registrado; ou
- d) por fato superveniente, decorrente dos casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrados.

13.12.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.12.3. O fornecedor será notificado por meio eletrônico e Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

13.13. Do remanejamento das quantidades registradas na Ata de Registro de Preços:

13.13.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

13.13.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante desta Administração Pública Municipal.

13.13.3. Caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados, bem como do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

13.14. Da utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (carona):

13.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Distrital que não participaram deste procedimento de registro de preços não poderão aderir à ata de registro de preços municipal na condição de não participantes, nos termos do inciso I, do §3º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

13.14.2. Os órgãos e as entidades desta Administração Pública Municipal poderão, na condição de não participantes, aderir às atas do ente Federal, Estadual ou Distrital, observadas as normas regulamentares de cada ente, e Municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação, nos termos do inciso I e II do §3º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

13.15. Das infrações e sanções administrativas no Sistema de Registro de Preços:

13.15.1. O licitante detentor da Ata de Registro Preços, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) Não assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocada;
- e) Ensejar o retardamento no cumprimento de obrigações relativas à ata de registro de preços;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- g) Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.15.2. O compromitente fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.15.2.1. Na aplicação das sanções no âmbito do Sistema de Registro de Preços serão considerados:

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

13.15.3. E ainda, na aplicação das sanções deverá ser observado os seguintes parâmetros:

- a) a sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada à conduta contida no subitem 13.15.1, “a”.
- b) A sanção de **MULTA** será aplicada com os seguintes termos:
 - b1) **Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias, para a infração prevista na alínea “e”; e, o atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a extinção do vínculo com o fornecedor por descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas previstas no edital.
 - b2) **Compensatória** de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, para as infrações previstas na alínea “a” do subitem **13.15.1**;
 - b3) **Compensatória** de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, para as infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem **13.15.1**;
 - b4) **Compensatória** de 25% (vinte e cinco) a 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, para as infrações previstas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem **13.15.1**;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

c) A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem **13.15.1** deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

d) A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem **12.15.1** deste TR, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem **13.15.1** deste TR que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.15.3.1. A aplicação das sanções previstas no subitem **13.15.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

13.15.3.2. O recolhimento da multa aplicada pela administração deverá ocorrer através de boleto bancário ou instrumento equivalente, a ser emitido pelo setor competente, com prazo máximo para pagamento de 30 (trinta) dias.

13.15.3.3. A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao adjudicatário/detentor da Ata de Registro Preços, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

13.15.3.4. Na aplicação das sanções previstas no subitem **13.15.2**, fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para que o interessado apresente o contraditório e/ou ampla defesa no processo administrativo.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

14.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I do TR - QUADRO DE MATERIAIS-SERVIÇOS

ANEXO II do TR - RELATÓRIO DE QUANTIDADES POR ÓRGÃO

ANEXO III do TR - QUANTIDADES MÍNIMAS

CAMPO GRANDE-MS, 24 DE ABRIL DE 2026.

ELABORADOR(A): Lislayne Miranda da Silva

REVISOR(A): Lidiane Novaes Barbosa

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



Termo de Referência - Alterado

Código do documento: EQLE-YLGZ-8V5H-87DR



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/EQLE-YLGZ-8V5H-87DR>
Ou digite o código: EQLE-YLGZ-8V5H-87DR
Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas



Eletrônica

Lislayne Miranda da Silva

CPF: 046*****02

Em: 24/04/2026 10:24



Eletrônica

LIDIANE NOVAES BARBOSA

CPF: 601*****04

Em: 24/04/2026 10:26