

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

Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS

USUÁRIAS:

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Fundação Municipal de Esporte
Fundação Municipal Indígena

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação, sob demanda, de serviços de lavagem e higienização de veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários vinculados às Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos do Município de Sidrolândia/MS.

1.2. Das quantidades, especificações e valores unitários:

Item	Código	Descrição	Un. de Medida	Qtd.	Vlr Unitário	Vlr Total
01	103.001.856	Lavagem completa de caminhão equipado com baú (toco), com uso de produtos apropriados.	UN	70	R\$ 306,71	R\$ 21.469,70
02	104.001.291	Lavagem de caminhão com baú – meia sola.	UN	25	R\$ 232,42	R\$ 5.810,50
03	104.006.614	Lavagem completa de ônibus, com uso de produtos apropriados.	UN	12	R\$ 320,71	R\$ 3.848,52
04	104.001.285	Lavagem de ônibus – meia sola.	UN	12	R\$ 254,04	R\$ 3.048,48

05	104.006.615	Lavagem completa de micro-ônibus, com uso de produtos apropriados.	UN	66	R\$ 244,60	R\$ 16.143,60
06	104.006.620	Lavagem de micro-ônibus – meia sola.	UN	24	R\$ 199,01	R\$ 4.776,24
07	104.006.612	Lavagem completa de ambulância e van, interna e externa, com aspiração e produtos apropriados.	UN	554	R\$ 195,06	R\$ 108.063,24
08	104.006.621	Lavagem de ambulância e van – meia sola.	UN	44	R\$ 163,71	R\$ 7.203,24
09	104.006.611	Lavagem completa de camionete e SUV, interna e externa, com aspiração e produtos apropriados.	UN	666	R\$ 161,39	R\$ 107.485,74
10	104.001.290	Lavagem de camionete e SUV – meia sola.	UN	597	R\$ 137,18	R\$ 81.896,46
11	104.001.294	Lavagem de automóvel – meia sola, com lavagem externa, limpeza básica de rodas e pneus, secagem e limpeza superficial de painel e vidros internos.	UN	656	R\$ 93,20	R\$ 61.139,20
12	104.006.610	Lavagem completa de carros de passeio, com lavagem externa, higienização interna, vidros, rodas, pneus, secagem e acabamento.	UN	815	R\$ 110,09	R\$ 89.723,35
13	104.006.613	Lavagem completa de motocicleta, com uso de produtos apropriados.	UN	65	R\$ 43,34	R\$ 2.817,10
14	104.006.616	Lavagem completa de caminhão equipado com caçamba basculante (toco), com uso de produtos apropriados.	UN	16	R\$ 329,00	R\$ 5.264,00
15	104.006.617	Lavagem completa de caminhão equipado com caçamba basculante (truque), com uso de produtos apropriados.	UN	93	R\$ 344,22	R\$ 32.012,46
16	103.001.854	Lavagem completa de máquinas e equipamentos rodoviários de porte grande.	UN	184	R\$ 520,15	R\$ 95.707,60
17	103.001.855	Lavagem completa de carreta equipada com caçamba basculante (truque), com uso de produtos apropriados.	UN	50	R\$ 403,40	R\$ 20.170,00
18	106.001.852	Lavagem completa de máquinas e equipamentos rodoviários de porte pequeno.	UN	96	R\$ 390,11	R\$ 37.450,56

19	106.001.853	Lavagem completa de máquinas e equipamentos rodoviários de porte médio.	UN	80	R\$ 467,67	R\$ 37.413,60
VALOR TOTAL: R\$ 741.443,59 (setecentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos)						

1.3. Da Classificação do objeto

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo usualmente ofertado no mercado por diversos prestadores de serviços.

1.4. Da vigência:

1.4.1. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto durante todo o período para o credenciamento de novos interessados.

1.4.2. Após esse período poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a realização da fase de planejamento nos casos em que as diretrizes permanecerem inalteradas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Sidrolândia/MS para o exercício de 2026, conforme publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no endereço eletrônico:

<https://pncp.gov.br/app/pca/14789276000105/2026/1>

<https://pncp.gov.br/app/pca/09290533000120/2026>

<https://pncp.gov.br/app/pca/03501574000131/2026>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de lavagem e higienização de veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e seus departamentos administrativos do Município de Sidrolândia/MS.

3.2. A contratação será realizada por meio de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, mediante Edital de Chamamento Público, fundamentado no art. 74,

inciso IV, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se a hipótese de contratação paralela e não excludente, em que se mostra viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3. O procedimento será operacionalizado de forma eletrônica, por meio da plataforma Credenciamai, contemplando o recebimento dos requerimentos e da documentação, apresentada pelas empresas interessadas na habilitação e prestação dos serviços, observando as regras, condições e procedimentos estabelecidos no futuro Edital.

3.4. Os serviços serão executados mediante as autorizações de fornecimento emitidas pela unidade requisitante, observando os critérios técnicos, os quantitativos estimados, as especificações de qualidade, as normas de segurança e os padrões estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. A execução ocorrerá nas dependências das empresas credenciadas, cabendo a cada uma disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, a estrutura, os equipamentos, a mão de obra, os materiais e os produtos necessários à adequada execução dos serviços.

3.6. A contratação por credenciamento se mostrou sendo uma alternativa mais vantajosa para a administração pública, possibilitando assim a ampla participação de fornecedores que estejam aptos gerando economia, eficiência operacional e atendimento adequado quanto às necessidades.

3.7. Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o **modelo de rateio**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, nos termos da alínea “b” do art. 9º do Decreto Municipal n.º 147/2025 (alteração feita pela Decreto Municipal n.º 352/2025).

3.8. Assim a solução adotada está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à utilização do credenciamento como forma de contratação, sendo adequada à natureza contínua, descentralizada e variável da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada execução dos serviços de lavagem e higienização de veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários, devendo as empresas credenciadas dispor de estrutura, equipamentos, materiais, produtos e mão de obra compatíveis com a prestação dos serviços.

4.2. As credenciadas deverão executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas, observando as normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, deverão manter durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento e os alvarás, licenças e autorizações legalmente exigíveis para o exercício de suas atividades, quando couber.

4.3. Deverão ainda responsabilizar-se pelo correto manejo e destinação dos resíduos e efluentes decorrentes dos serviços, bem como pela qualidade e adequação dos serviços prestados, sujeitando-se à fiscalização e às medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.4. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

Na execução dos serviços, os credenciados deverão adotar práticas de sustentabilidade e proteção ambiental compatíveis com a atividade desenvolvida, especialmente:

- a) promover o uso racional da água, adotando medidas destinadas à redução do consumo e à prevenção de desperdícios;
- b) utilizar produtos de limpeza apropriados aos serviços de lavagem e higienização, preferencialmente biodegradáveis quando tecnicamente compatíveis;
- c) manter o estabelecimento e o local de execução dos serviços em condições adequadas de funcionamento, adotando medidas destinadas a impedir o lançamento irregular de efluentes, detergentes, óleos, graxas e demais resíduos no solo, na rede de drenagem pluvial ou em outros locais inadequados;
- d) realizar a coleta, o acondicionamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução dos serviços;
- e) manter, quando exigível em razão do enquadramento da atividade, sistemas ou dispositivos adequados para contenção, separação e/ou tratamento dos efluentes e resíduos oleosos provenientes da lavagem dos veículos, máquinas e equipamentos;
- f) manter válidos, durante o período em que permanecer credenciado e durante a execução dos serviços, os alvarás, licenças, autorizações e demais documentos ambientais e de funcionamento legalmente exigíveis;
- g) manter os equipamentos utilizados na prestação dos serviços em condições adequadas de funcionamento e conservação, buscando evitar vazamentos, desperdício de água, consumo excessivo de energia e outros impactos ambientais desnecessários;
- h) observar integralmente a legislação ambiental, sanitária e municipal aplicável à atividade durante a execução dos serviços.

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

4.5.1. Não foi identificada a necessidade de indicação de marca ou modelo, nos termos do inciso I, do art. 41 da Lei 14.133/2021.

4.6. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.6.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.7. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento, devendo sua execução ser realizada diretamente pelo credenciado, nas condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e neste Termo de Referência.

4.8. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.8.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 não será exigência da garantia da contratação, pois conforme a forma de execução que será sob demanda e também a ausência de riscos que sejam relevantes ou que justifique a medida.

4.8.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada podendo ser aplicadas as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.9. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.9.1. Não será exigido Prospecto Técnico e/ou Catálogo.

4.10. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10.1. A credenciada deverá garantir a adequada execução dos serviços, observando integralmente as especificações, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.10.2. Constatada a execução inadequada, incompleta ou insatisfatória do serviço, a credenciada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, refazer ou corrigir o serviço, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que tecnicamente possível, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis.

4.10.3. A credenciada responderá pelos danos comprovadamente causados aos veículos, máquinas ou equipamentos em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive por utilização inadequada de produtos, equipamentos ou procedimentos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.10.4. A fiscalização da execução pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela adequada prestação dos serviços.

4.10.5. Da assistência técnica a empresa credenciada poderá manter um canal de atendimento para eventuais dúvidas, suporte técnico ou reclamações.

4.11. Das obrigações da CREDENCIADA e da CREDENCIANTE:

4.11.1. A CREDENCIADA obriga-se:

a) manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

- b) prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- c) não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- f) comunicar imediatamente a CREDENCIANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- g) responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- h) responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- i) executar os serviços de lavagem e higienização de veículos, máquinas e equipamentos, conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital e da solicitação da Administração;
- j) disponibilizar mão de obra, materiais, produtos, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;
- k) utilizar produtos e procedimentos adequados às características de cada veículo, máquina ou equipamento, evitando danos à pintura, componentes, estofamentos, vidros e demais partes;
- l) zelar pela integridade dos bens públicos que estiverem sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente causados por sua ação ou omissão;
- m) não utilizar ou deslocar os bens para finalidade diversa da execução dos serviços, salvo mediante autorização da CREDENCIANTE;
- n) comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer ocorrência que possa causar dano, furto, extravio ou avaria, devolvendo o bem nas condições em que foi recebido, ressalvadas as alterações decorrentes dos serviços realizados.

o) refazer ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações ou considerados inadequados pela fiscalização;

p) cumprir as orientações e determinações da fiscalização quanto à execução dos serviços;

q) cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e nos instrumentos de contratação decorrentes.

4.11.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

a) proporcionar à CREDENCIADA as condições necessárias à adequada execução do objeto;

b) disponibilizar as informações e mecanismos necessários à execução dos serviços;

c) efetuar o recebimento dos serviços e o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

d) atestar as notas fiscais/faturas após a verificação da conformidade dos serviços prestados;

e) notificar, formal e tempestivamente, a CREDENCIADA sobre irregularidades na execução do objeto;

f) notificar a CREDENCIADA por escrito, sobre a aplicação de penalidades;

g) designar servidor para exercer a função de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

h) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

i) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações.

4.12. Requisitos do credenciamento

4.12.1. O presente processo será realizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a credenciar todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos em edital que regula a matéria no âmbito local. O credenciamento será conduzido em caráter **paralelo, contínuo e não excludente**, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência do Credenciamento.

4.12.2. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de sua capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista,

qualificação técnica e cumprimento das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no edital convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 66 e 72 da Lei nº 14.133/2021.

4.12.3. A habilitação jurídica e técnica exigirá que os interessados estejam legalmente constituídos e em atividade no ramo pertinente a contratação, devidamente licenciados para funcionar no município de Sidrolândia-MS e região, conforme legislação tributária e urbanística aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Gestão Operacional:

5.1.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.1.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.2. Das solicitações:

5.2.1. As **Autorizações de Fornecimento (AF)** serão emitidas eletronicamente pelas demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rateio por saldo de atendimento** entre os habilitados. **O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.**

5.2.2. Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o **declínio da AF** e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

5.2.3. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

5.2.4. O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;

- c) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de serviço realizado.
- d) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- e) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.3. Prazo de entrega/execução:

5.3.1. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de atendimento **sob demanda** das Secretarias e os departamentos do Município, estima-se como adequado um modo geral o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contados a partir da Autorização de Fornecimento (AF), para a execução dos serviços.

5.3.2. O prazo final para a entrega/execução dos serviços será **definido pela Secretaria demandante** na respectiva Autorização de Fornecimento (AF), considerando a natureza do serviço, o grau de complexidade, a quantidade de veículos e a necessidade administrativa, devendo a credenciada observar integralmente os prazos estabelecidos.

5.3.3. **Em casos emergenciais, os prazos poderão ser reduzidos**, bem como, em situações justificadas, poderão ser prorrogados, desde que previamente acordado com a empresa credenciada e observada sua capacidade operacional, além de devidamente comunicado e aprovado pela Secretaria requisitante.

5.4. Local e horário de execução:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências das empresas credenciadas, nos endereços informados e mantidos atualizados durante a vigência do credenciamento.

5.4.2. Os serviços **deverão** ser realizados durante o horário de funcionamento do estabelecimento credenciado, **de segunda a sexta-feira**, em horário comercial, salvo situações excepcionais aos fins de semana e devidamente autorizadas pela Secretaria requisitante, observando a necessidade e disponibilidade da empresa credenciada.

5.5. Condições de Recebimento e Garantia:

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

5.5.2. Por se tratar de prestação de serviços de lavagem e higienização, a garantia se aplica à adequada execução dos serviços, permanecendo o credenciado responsável pela qualidade e adequação do serviço executado.

5.5.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da empresa credenciada por eventuais danos causados aos veículos, máquina e equipamentos durante a execução.

5.6. Prazo para substituição/correção:

5.6.1. Constatada falha, execução incompleta ou serviço realizado em desacordo com as especificações estabelecidas, **a credenciada deverá realizar a correção ou complementação do serviço**, sem qualquer custo adicional para a Administração, o prazo fica designado mediante acordo entre as partes.

5.7. Requisitos Específicos dos serviços:

5.7.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a descrição e as especificações de cada item, compreendendo, quando aplicável, lavagem externa, limpeza e higienização interna, aspiração, limpeza de vidros, rodas e pneus, secagem e acabamento.

5.7.2. Para os serviços de lavagem e higienização das ambulâncias vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde – SEMS/FMS, deverá ser utilizado produto específico para higienização, adequado à finalidade e indicado pela unidade de Saúde, observando-se as respectivas orientações técnicas de uso, diluição, aplicação e segurança.

5.7.3. A necessidade de utilização do produto específico de que trata o subitem anterior deverá ser informada na respectiva Autorização de Fornecimento – AF ou instrumento equivalente, quando da solicitação do serviço pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMS/FMS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações e da utilização do aplicativo <https://sidrolandia.credenciei.com.br>

6.5. Fiscalização Técnica:

6.5.1. O fiscal técnico designado acompanhará a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no processo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações, determinando prazo para a correção ou substituição.

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

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato.

6.6. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.6.3. A execução e fiscalização será realizada por servidores lotados em cada secretaria, descritos abaixo:

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

Secretaria Municipal de Finanças
Nome: Athany Garcia dos Santos
Matrícula: 27448

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização

Nome: Adriana Rodrigues Dias
Matricula: 26144

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Nome: Leandro Barbosa dos Santos
Matricula: 8885

Secretaria Municipal de Educação
Nome: João Paulo Rodrigues da Cruz
Matricula: 24129

Secretaria Municipal de Saúde
Nome: Lyon da Silva Carvalho
Matricula: 25798

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Nome: Jefferson do Nascimento Ferreira
Matricula: 2338-4
Nome: Rosilene Zago Dallagostini
Matricula: 6708

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Nome: Vilmar Zimpel
Matricula: 23517

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Nome: Ironi Aparecida Alves de Oliveira
Matricula: 10920

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Nome: Simone Nathali Gimenes de Assunção
Matricula: 19259

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Nome: Jefferson Gimenez
Matricula: 12807

Fundação Municipal de Esporte
Nome: Catiane Soares da Motta
Matricula: 1015

Fundação Municipal Indígena
Nome: Elielson Basílio
Matricula: 15259
Nome: Juscelino Custodio Mamede
Matricula: 10344

6.7. Gestor do Termo de Credenciamento

- 6.7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução das Autorizações de Fornecimento (AF), garantindo o cumprimento das condições estabelecidas;
- 6.7.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução, bem como das medidas adotadas;
- 6.7.3. Acompanhar os prazos de execução, vigência e pagamentos, adotando as providências necessárias;
- 6.7.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação das credenciadas;
- 6.7.5. Comunicar à autoridade competente situações que ultrapassem sua atribuição;
- 6.7.6. Determinar a correção de falhas e irregularidades, fixando prazo para regularização;
- 6.7.7. Propor a aplicação de sanções e o descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 6.7.8. Emitir relatórios de acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- 6.7.9. Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento das despesas;
- 6.7.10. Orientar os fiscais e unidades demandantes quanto à execução do credenciamento;
- 6.7.11. Zelar pela organização e instrução dos processos administrativos relacionados ao credenciamento.
- 6.7.12. A gestão dos termos de credenciamento será realizada por servidores lotados em cada secretaria, descritos abaixo:

Secretaria Municipal de Administração
Nome: Maikelly diandra Petry
Matricula: 11200-5

Secretaria Municipal de Finanças
Nome: Anderson de Paula Ortiz
Matrícula: 25421

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização
Nome: Luiz Aparecido da Silva
Matricula: 3724

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Nome: Marco Aurélio Junho Hailer
Matricula: 11184

Secretaria Municipal de Educação
Nome: Danielly Bueno dos Santos
Matricula: 23187

Secretaria Municipal de Saúde
Nome: Edson Cristaldo Pereira
Matricula: 23560

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Nome: Ellen Rodrigues Cruz
Matricula: 23344

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Nome: Jorge Luiz Rebeschini
Matricula: 23559

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Nome: Renato Marcondes Oliveira Bento
Matricula: 27001-1

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

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Nome: Mariane de Oliveira
Matricula: 26994

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

Fundação Municipal Indígena
Nome: Valcelio Figueiredo
Matricula: 3583

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de serviço executado, com base no cumprimento das Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas eletronicamente via sistema e finalizadas após a devida confirmação de execução por parte da empresa credenciada e da secretaria solicitante.

7.1.2. A cada solicitação atendida, o fornecedor deverá registrar na plataforma a conclusão da entrega ou consumo no campo específico da AF correspondente, logo após validação pelo setor responsável da Administração, o sistema emitirá relatório eletrônico de execução, que servirá como documento base para instrução do processo de pagamento.

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

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;

e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de **CREDENCIAMENTO**, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção **paralela e não excludente** de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

8.1.2. No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos poderão ser habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

8.1.3. Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o **modelo de rateio**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, nos termos da alínea “b” do art. 9º do Decreto Municipal n. 147/2025 (alteração feita pela Decreto Municipal n. 352/2025).

8.2. Sorteio classificatório inicial

8.2.1. Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio proporcional. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

8.2.2. As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de

serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

8.3. Lógica de rateio por saldo de atendimento

8.3.1. Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar a disponibilidade na data informada e menor saldo de serviços executados, observando o controle de carga mantido pelo sistema.

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

8.3.3. Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência contratual, todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço, promovendo equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva na aplicação dos recursos públicos.

8.4. Exigências de habilitação:

8.4.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

8.4.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

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

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

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

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

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.4.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

8.4.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma técnico**, os seguintes documentos:

a) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS ou no município de sua sede (para empresas sediadas nos municípios limítrofes) em plena validade e compatível com o objeto deste ETP;

b) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

i) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.

- Nome, carimbo e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o (s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);
- ii) O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá a agente de contratação realizar auditoria para saná-las;
- iii) Poderão ser apresentados um ou mais atestados;
- iv) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- v) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da credenciante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.5. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o (a) companheiro (a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação é de **VALOR TOTAL: R\$ 741.443,59 (setecentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme os valores unitários dos itens constantes no item 1.2 deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contados da data-base do orçamento estimado.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias específicas das Secretarias Municipais demandantes.

10.2. A gestão orçamentária por centro de custo vinculado à secretaria será elemento obrigatório para validação dos pagamentos, sendo auditável por meio de relatórios extraídos diretamente do sistema, garantindo total transparência, rastreabilidade e responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos.

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

Secretaria Municipal de Administração
Funcional: 04.122.9026.2049.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Finanças
Funcional: 04.122.5000.2404.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização
Funcional: 04.122.5000.2400.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Funcional: 08.245.6001.2111.0000 / 08.245.6001.2110.0000 / 08.243.6001.2109.0000 / 08.122.6001.2107.0000
Fonte de Recursos: 1.660.0000 / 2.660.0000 / 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Educação
Funcional: 12.361.9003.2255.0000
Fonte de Recursos: 1.500.1001
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Saúde
Funcional: 10.301.9027.2463.0000 / 10.302.9027.2030.0000 / 10.305.9027.2029.0000
Fonte de Recursos: 1.500.1002 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.621.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Funcional: 04.122.5000.2043.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional: 04.122.9004.2007.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Funcional: 20.122.9022.1197.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Funcional: 27.812.1101.2289.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia, Ciência e Comunicação
Funcional: 19.126.9016.1194.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Fundação Municipal de Esporte
Funcional: 27.812.1101.2287.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

Fundação Municipal Indígena
Funcional: 14.122.1001.2474.0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Outros Serviços de Terceiros: 3.3.90.39

10.4. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

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

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre o Município de Sidrolândia/MS e os credenciados serão realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, de forma a assegurar o registro, a transparência e a segurança dos atos praticados.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital de Chamamento Público, deste Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

12.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos e anexos que compõem o processo administrativo da contratação.