

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**USUÁRIAS:**

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Infraestrutura

**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 para Aquisição de Artefatos de Concreto Pré Moldado a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação do Município de Sidrolândia/MS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	MOURAO DE CONCRETO RETO 10X10CM H= 3,00M	UN	1300	92,39	120.107,00
2	MOURAO DE CONCRETO CURVO 10X10CM H=2,60M + CURVA DE 0,4M	UN	1500	103,35	155.025,00
3	MANILHA D100 C50 E 6CM, NÃO ARMADA - PERFURADA	UN	170	315,70	53.669,00
4	MANILHA D150 C50 E 6CM, NÃO ARMADA - PERFURADA	UN	160	490,75	78.520,00
5	TAMPA PARA MANILHA D 100 C50 E 6CM	UN	220	246,67	54.267,40
6	TAMPA PARA MANILHA D 150 C50 E 6CM	UN	210	315,08	66.166,80
7	Serviço de deslocamento	Km	3000	8,39	25.170,00
8	TUBO DE CONCRETO, CLASSE PA-1 Ø1,00M	UN	1000	868,00	868.000,00
9	TUBO DE CONCRETO, CLASSE PA-1 Ø1,20M	UN	1000	1.029,73	1.029.730,00
10	TUBO DE CONCRETO, CLASSE PA-1 Ø1,50M	UN	1000	1.372,30	1.372.300,00
11	ADUELA/ GALERIA PRE-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA DE 2,00 X 2,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00	UN	300	7.843,22	2.352.966,00

	M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB-45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA				
12	MANILHA D100 C50 E 6CM, NÃO ARMADA	UN	500	341,50	170.750,00
13	MANILHA D150 C50 E 6CM, NÃO ARMADA	UN	500	481,67	240.835,00
14	MANILHA D100 C50 E 6CM, ARMADA	UN	150	343,50	51.525,00
15	MANILHA D150 C50 E 6CM, ARMADA	UN	150	545,33	81.799,50
16	CANALETA/CALHA DE CONCRETO, TIPO PONTA E BOLSA, 14x19x39	UN	2000	6,19	12.380,00
17	GRELHA DE CONCRETO TIPO LÂMINA PARA CANALETA/CALHA	UN	1000	125,36	125.360,00
18	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO, PRE-MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 12/15* CM (H X L1/L2)	UN	1000	95,13	95.130,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 6.953.700,70</b>	

### **Da Classificação do objeto**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposto no art. 13 do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

### **Da vigência:**

1.4. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo a adesão de novos interessados a cada sessão, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no edital.

1.6. Encerrado o prazo de vigência, poderá ser realizada a republicação do edital de credenciamento, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, visando assegurar a ampla publicidade, a atualização das condições de mercado e a

continuidade do atendimento, podendo ser dispensada nova fase de planejamento quando mantidas as mesmas diretrizes, devidamente justificadas.

## **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 contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Sidrolândia/MS (exercício 2026), disponível no PNCP em: <https://pncp.gov.br/app/pca/03501574000131/2026>

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação de empresas para o fornecimento de materiais de construção destinados à execução de obras e serviços de infraestrutura, incluindo aduelas de concreto, tubos de concreto (manilhas), mourões de concreto e demais artefatos pré-moldados, deverá ocorrer em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se especialmente as seguintes diretrizes:

I – atendimento integral às especificações técnicas dos materiais, conforme normas da ABNT aplicáveis;

II – fornecimento sob demanda, conforme necessidade da Administração, sem garantia de quantitativo mínimo;

III – manutenção, por parte da credenciada, de condições adequadas de produção, armazenamento e transporte dos materiais;

IV – garantia da qualidade, durabilidade e resistência dos produtos fornecidos;

V – cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração;

VI – substituição de materiais que não atendam às especificações técnicas, no prazo estipulado no Termo de Referência;

VII – observância das normas de segurança e boas práticas aplicáveis ao fornecimento de materiais de construção;

VIII – manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

IX – sujeição à fiscalização por parte da Administração, inclusive quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

**4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:**

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

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

**4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:**

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

**4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:**

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

**4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:**

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

a) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, normas da ABNT aplicáveis e demais exigências legais;

b) Garantir a qualidade, resistência e durabilidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios, defeitos ou inconformidades;

- c) Declarar que não possui, em seu quadro societário, servidor público municipal ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, em observância à legislação aplicável e às vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;
- d) Manter estrutura operacional adequada para atendimento das demandas, incluindo capacidade de fornecimento, logística e disponibilidade de materiais;
- e) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- f) Comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata e por escrito, quaisquer situações que possam comprometer o fornecimento, ainda que temporariamente;
- g) A contratada arcará com os custos de transporte, carga e descarga, exceto quando houver retirada ou local indicado pelo Município, poderá haver ressarcimento de quilometragem acima de 10 km, mediante comprovação, no valor de R\$ 8,39/km, limitado ao trajeto necessário contados do Município de Sidrolândia até o local de destino.
- h) Substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os materiais rejeitados, no todo ou em parte, por estarem em desacordo com as especificações técnicas;
- i) Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- j) Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- k) Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, garantindo o atendimento das demandas conforme solicitado pela Administração;
- l) Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- m) Assegurar que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, devidamente identificados e, quando aplicável, acompanhados de informações técnicas, lote e fabricante;
- n) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, conforme art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Proporcionar as condições necessárias para a execução do objeto, fornecendo as informações e autorizações pertinentes ao fornecimento;
- b) Formalizar as solicitações de fornecimento por meio de instrumento adequado (ordem de fornecimento, autorização ou equivalente), garantindo a rastreabilidade;
- c) Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

#### **4.10. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO**

4.10.1. O presente processo será realizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado pela possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores, sem exclusividade, para atendimento das demandas da Administração.

O credenciamento será conduzido em caráter paralelo e não excludente, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência do instrumento, observadas as regras previstas no edital e na regulamentação municipal pertinente.

4.10.2. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica;

4.10.2.1. Bem como comprovar o atendimento às condições operacionais exigidas para o fornecimento dos materiais, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.10.3. A qualificação técnica exigirá que os interessados estejam legalmente constituídos e em atividade no ramo de comercialização e/ou fabricação de materiais de construção, com objeto social compatível, devendo comprovar capacidade para:

- a) fornecer aduelas de concreto, tubos de concreto (manilhas), mourões de concreto e demais artefatos pré-moldados, conforme especificações técnicas exigidas;
- b) garantir a qualidade, resistência e conformidade dos materiais, de acordo com as normas da ABNT aplicáveis;
- c) manter estrutura adequada para produção, armazenamento e logística de entrega ou disponibilização para retirada;
- d) atender às demandas da Administração de forma ágil, conforme solicitações emitidas;
- e) assegurar que os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e, quando aplicável, acompanhados de informações técnicas, lote e fabricante;
- f) cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao fornecimento de materiais de construção.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS CREDENCIADOS

### Das solicitações:

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

5.2. 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 do serviço prestado. 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.

5.3. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas Gerências 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.

5.4. 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.

5.5. O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:  
Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;  
Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;  
Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de alimentação fornecida;  
Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;  
Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.6. 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.

**Da entrega:**

5.7 A entrega ocorrerá por conta da empresa CREDENCIADA arcando com todas as despesas provenientes desse serviço;

5.8 O entrega dos artefatos de concreto pré moldado serão realizadas no local, a ser determinado pela Secretaria Demandante na AF;

**Prazo para substituição/correção:**

5.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo a credenciada providenciar a substituição no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados da notificação.

5.10. A substituição incluirá, quando necessário, a retirada dos materiais rejeitados, sem ônus para a Administração.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Termo de Credenciamento 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 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 conterà 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.

#### **6.5. Fiscalização Técnica:**

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

6.5.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

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

6.5.4. O fiscal técnico 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.

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

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

#### **6.6. Fiscalização Administrativa:**

Fiscal de contrato pela Secretaria de Educação:

João Paulo Rodrigues da Cruz

Matrícula: 24129

Fiscal de contrato pela Secretaria de Infraestrutura:

Vilmar Zimpel

Matrícula: 23547

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;

#### **6.7. Gestor do Contrato**

Gestor do contrato pela Secretaria de Educação:

Vili Marcos Tognon, matrícula nº 418

Gestor do contrato pela Secretaria de Infraestrutura:

Jorge Luiz Rebescini, Matrícula nº 23.559

6.7.1. 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.

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

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

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

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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.

6.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Medição**

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. 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. Para recebimento, o credenciado deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal Eletrônica correspondente à AF finalizada;
- b) Comprovante bancário em papel timbrado, contendo nome da empresa, banco, agência e conta;
- c) Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN (tributos federais e dívida ativa da União);
- d) Certidão da Fazenda Estadual;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ constante no credenciamento e conter descrição compatível com a AF executada: tipo de alimentação, quantidade de cada, valor unitário e total. Não serão aceitas faturas de terceiros nem pagamento via boleto bancário.

7.1.4. O prazo para pagamento após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Em caso de correção da nota fiscal, o prazo será reiniciado após reapresentação válida.

7.1.5 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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 com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 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.

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 FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

#### **8.4. Sorteio classificatório inicial**

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

#### **8.5. Lógica de rateio por saldo de atendimento**

8.5.1. 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 o disponibilidade na data informada.

8.5.2. O sistema controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

8.5.3. 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.

#### **8.6. Exigências de habilitação:**

8.6.1. 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:

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;

h) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

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

8.6.2. 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 CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Prova de inscrição municipal de contribuinte;

8.6.3 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.

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

- a) Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal (ou do domicílio/sede da licitante);
- 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.
- c) Licença Ambiental ou dispensa de licenciamento ambiental, quando aplicável, expedida pelo órgão ambiental competente, para empresas fabricantes de artefatos de concreto;
- d) Declaração que possui equipamentos para a logística (a empresa declara possuir equipamentos, veículos, ferramentas e demais recursos logísticos necessários para a execução dos serviços de entrega de materiais).

8.6.5. A documentação será analisada em sessões públicas mensais, com a lavratura de ata e publicação no Portal <https://sidrolandia.credenciamei.com.br>, e no Portal de Transparência <https://www.sidrolandia.ms.gov.br/> garantindo publicidade, impessoalidade e segurança jurídica ao procedimento.

8.6.6. Cabe ressaltar que a subcontratação parcial ou total do objeto é vedada, nos termos do art. 72, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.6.7. A prestação dos serviços deverá atender às condições operacionais e de qualidade especificadas no presente Termo de Referência, sendo exigida a atuação direta da empresa credenciada, que deverá estar em plena capacidade técnica e administrativa para execução imediata da demanda, sempre que acionada por meio do sistema eletrônico de ordens.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado da presente contratação será de R\$ 6.953.700,70 (seis milhões, novecentos e cinquenta e três mil, setecentos reais e setenta centavos) nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irremovíveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (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, conforme previsão estabelecida no edital de credenciamento e em consonância com os respectivos Planos de Aplicação Anual.

10.2. Cada Secretaria participante terá seu limite financeiro próprio e intransferível, o qual será lançado e controlado individualmente na plataforma oficial de gerenciamento do credenciamento. Esse controle digital permitirá o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária de cada secretaria, com atualização automática dos saldos remanescentes conforme as Autorizações de Fornecimento (AF) forem emitidas e concluídas.

10.3. 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.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 1.500.1001  
MATERIAL DE CONSUMO:3.3.90.30.00  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:  
12.361.9003.2256.0000 – FUNDAMENTAL  
12.365.9002.2035.0000 – PRÉ ESCOLA  
12.365.9003.2268.0000 - CRECHE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

FONTE DE RECURSO: 1.720.0000  
MATERIAL DE CONSUMO:3.3.90.30.00  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.452.1201.2057.0000

## 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 a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.