



APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: 989019

MAPA COMPARATIVO e RESULTADO DA COTAÇÃO



APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: 989019

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA



APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: 989019

TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Após o cumprimento das solicitações da Secretaria Municipal de Administração, devolvo os presentes autos à origem, para as providências que entender necessárias.

Aparecida do Taboado, em 09 de outubro de 2024.

FERNANDA DE SOUZA LIMA ZIVIANI

Diretora Interina de Material, Patrimônio e Abastecimento
Portaria “RH” n.º297, 10 de abril de 2024.



DESPACHO

Com o retorno dos autos do Departamento de Compras do Município e cumpridas as solicitações relativas ao:

- Registro do Processo de Compras e a devida autuação do mesmo junto ao sistema de Gestão de Processos do Município;
- Elaboração da pesquisa mercadológica; e
- A devida informação e bloqueio orçamentário.

DETERMINO a Equipe da Secretaria de Administração, que produza os demais elementos necessários ao planejamento da presente contratação.

Cumpra-se.

Aparecida do Taboado, em 09 de outubro de 2024.

FERNANDA DE SOUZA LIMA ZIVIANI
Secretaria Municipal de Administração



APARECIDA
DO TABOADO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: 989019

CÓPIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2023.



TERMO DE REFERÊNCIA
(INCISO I, ART. 72, LEI 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2023)

1. DA INTRODUÇÃO

Neste Termo de Referência estão descritos os requisitos mínimos para a AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO) INSCRIÇÕES PARA SERVIDORES NA 6ª EDIÇÃO DO SEMINÁRIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS - SENACOP, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO....

2. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE 05 (cinco) inscrições PARA SERVIDORES NA 6ª EDIÇÃO DO SEMINÁRIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS - SENACOP, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item	UN	Qtd. de inscrição	Valor por inscrição	Valor Total
01	AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO) INSCRIÇÕES PARA SERVIDORES NA 6ª EDIÇÃO DO SEMINÁRIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – SENACOP.	UN	4 (+ 1 que é cortesia da empresa, totalizando 5 inscrições)	R\$ 4.499,00 (valor de 4 inscrições)	R\$ 17.996,00

Considerando que a participação no SENACOP proporcionará uma atualização técnica de alto nível, permitindo que os servidores: compreendam e apliquem corretamente as novas disposições legais trazidas pela Lei 14.133/2021, acompanhem as inovações tecnológicas que estão sendo integradas às plataformas de compras públicas, como o uso de pregões eletrônicos e a automação de processos licitatórios; desenvolvam habilidades práticas para aprimorar a gestão de contratos e a fiscalização dos atos administrativos; recebam orientações diretas de especialistas em relação às melhores práticas para a prevenção de fraudes e irregularidades nos processos licitatórios, garantindo a segurança jurídica e integridade dos atos administrativos.

Neste contexto, a capacitação dos servidores públicos é imprescindível para garantir a atualização de conhecimentos sobre as novas exigências legais e o aprimoramento das habilidades técnicas dos servidores garantirão a qualidade e legalidade nos procedimentos licitatórios, resultando em uma gestão pública mais eficiente e transparente.

A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.**



Os serviços serão executados nos dias 12, 13 e 14 de novembro de 2024.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos autos do presente Processo de Inexigibilidade de Licitação.

4. PRAZO DE CONTRATAÇÃO e POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, improrrogável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Processo de Inexigibilidade de Licitação.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto da presente contratação, caracterizam-se como serviços técnicos especializados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Na presente contratação, pela natureza do objeto, a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a indicação de marca.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Pela natureza do objeto, a presente exigência não se aplica.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza de escopo do objeto.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução dos serviços

O prazo de execução dos serviços é de 03 dias, nos dias 12, 13 e 14 de novembro de 2024, conforme data previamente estabelecida para o curso ser ministrado.

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) No dia 12/11/2024, será iniciada a execução do objeto, das 19 às 20 horas;
- b) No dia 13/11/2024, será dada continuidade a execução do objeto, das 08 às 12:30 horas e das 14 às 19:30 horas;
- c) No dia 14/11/2024, será dada continuidade a execução do objeto, com início às 08 horas e encerramento da execução dos serviços às 19 horas;

A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, palestras, e demais informações, estão especificados no material de divulgação do curso presente nos autos da presente Inexigibilidade.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta já se encontram dispostas no presente Processo de Contratação Pública.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



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

Procedimentos de transição e finalização da contratação

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser executada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

Preposto:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

Fiscalização:

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da contratação, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Fiscalização Técnica:

O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;



O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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);

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação;

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

Fiscalização Administrativa:

O fiscal da contratação 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;

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

Gestor da contratação:

O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

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



O gestor da contratação 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.

O gestor da contratação 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.

O gestor da contratação 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.

O gestor da contratação 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.

O gestor da contratação 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 da contratação.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela desta Cláusula, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado **UMA ÚNICA VEZ, APÓS A CONCLUSÃO DO SERVIÇOS** e terá como referência o prazo de execução dos serviços. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto da contratação e pelo Gestor da contratação.



Os serviços objeto deste Contrato serão avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme tabela abaixo.

Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor da contratação.

Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor dos créditos
4	1,0 % incidente sobre o valor dos créditos
5	2,0 % incidente sobre o valor dos créditos

Descumprimentos					
Item	Descrição	Grau	Aferição	Ocorrência ? (responder sim ou não)	Apontamentos
1	Deixar de responder a atendimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em	1	Por ocorrência		



	prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado.				
2	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária		
3	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso	4	Por ocorrência		
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	1	Diária		
5	Deixar de manter as mesmas condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.	4	Mensal		
6	Provocar a perda de prazos administrativos.	5	Por ocorrência		

A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente à execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser autuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

11. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E

Do recebimento

Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

- Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- Definitivamente**, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o



decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

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

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

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

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

Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas



condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato;
 - b) todas as exigências contidas no parágrafo anterior deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.

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.

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.

As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

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/IBGE de correção monetária.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento, decorrente da execução do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta bancária a ser fornecida pela contratada no ato de formalização de sua proposta, ou antes da assinatura do Termo Contratual, em até 30 (trinta) dias, após a liquidação da Nota Fiscal – juntamente com o relatório de atividades desenvolvidas, devidamente atestada pelo setor competente.

Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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.

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do inciso III, alínea 'f', § 3º, do art.



74, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o **VALOR GLOBAL** estimado para a contratação.

Exigências de habilitação:

Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

Habilitação jurídica:



- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação social:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Habilitação trabalhista:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

Habilitação Econômico-Financeira:

Não será exigida.

Habilitação Técnica:

- a) Apresentar, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já prestou ou está prestando de forma satisfatória, os serviços descritos no objeto deste instrumento.

Outros Documentos:

- a) Declaração de Idoneidade, assinada pelo representante legal da empresa, **(conforme modelo disponível no Anexo I, deste Termo de Referência)**;

Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:



- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
- b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU
- d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

A documentação especificada nas alíneas ‘a’ à ‘d’, do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.

No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o este TR e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- e) Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- f) Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo e na legislação correlata;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - h.1) A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - h.2) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 10 dias úteis.
 - h.3) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à



Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total da contratação;
- 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 da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 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.

Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação, 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 Termo, 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 Termo, 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:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

✓ O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do primeiro parágrafo deste Capítulo, de 1,0% a 20% do valor da contratação.

c) Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do primeiro parágrafo deste Capítulo, de 1,0% a 20% do valor da contratação.

d) Para infração descrita na alínea “b” do primeiro parágrafo deste Capítulo, a multa será de 1,0% a 20% do valor da contratação.

e) Para infrações descritas na alínea “d” do primeiro parágrafo deste Capítulo, a multa será de 1,0% a 10% do valor da contratação.

f) Para a infração descrita na alínea “a” do primeiro parágrafo deste Capítulo, a multa será de 1,0% a 20% do valor da contratação.

A aplicação das sanções previstas neste Termo 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)



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

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)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, 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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

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.

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).

A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo 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 a contratada, 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)



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)

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.

Os débitos da contratada 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 desta mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. DO TERMO CONTRATUAL

Considerando que a presente contratação, tenha entrega imediata e integral, relativa aos Medicamentos, das quais não resultariam obrigações futuras.

Considerando que o presente fornecimento enquadra-se na exceção do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde diz que é dispensável o instrumento contratual nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

No presente caso o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho para o fornecimento, sendo que todas as demais obrigações são as previstas neste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.996,00 (dezessete mil, novecentos e noventa e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, disposta neste Termo de Referência.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

UASG nº: **989019**

Dotação Orçamentária			Valor Bloq.
Nota de Reserva Orçamentária 554			
Ficha nº:	71	- Processo nº 132/2024	R\$ 17.996,00
Unidade:	020801	- Secretaria Municipal de Administração.	
Funcional:	04.122.0002.2007.0000	- Gestão da Secretaria de Administração.	
Cat. Econ.:	3.3.90.39.00	- Outros Serviços de Terceiros.	
Código de Aplicação:	000 000	- Fonte Recurso: 1 500 000	

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

O não atendimento das Cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência implicará na imediata interrupção da execução dos serviços e na aplicabilidade das penalidades cabíveis.

Aparecida do Taboado – MS, 09 de outubro de 2024.

FERNANDA DE SOUZA LIMA ZIVIANI
Secretaria Municipal de Administração