TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa Eletrônica nº 43/2026

Processo nº 49/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recorte digital de intimações em diários oficiais, abrangendo no mínimo: DOESP cadernos Executivo e Legislativo, DOJ TJ-SP, TRF-3, TRT-15, JESP e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOTCESP), com acesso garantido 24 horas por dia, 7 dias por semana, abrangendo finais de semana e feriados e disponibilização, mínima, do conteúdo por 30 dias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	2.07.01.0067-1 - Prestação de serviços de captação, recorte e envio eletrônico de publicações em diários oficiais	Meses	12

Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que podem ser facilmente definidos no edital por meio de especificações objetivas e características usuais de mercado.

1.3. A Resolução n° 001/2024, que regulamenta as contratações públicas no ambito da Câmara Municipal de Matão pode ser acessada pelo link: https://legislacaodigital.com.br/Matao-SP/Resolucoes/1-2024

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) Ordem de Fornecimento/Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de acompanhar as publicações de interesse da Câmara é perene e contínua, sendo, assim, a vigência plurianual mais vantajosa.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação e Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de leitura, captura, compilação e envio diário de publicações (recortes eletrônicos) de intimações processuais e administrativas veiculadas nos Diários Oficiais, visando atender às necessidades da Procuradoria desta Câmara Municipal. O acompanhamento contínuo e rigoroso dessas publicações é essencial para a defesa dos interesses do Órgão, garantindo o cumprimento dos prazos processuais e evitando prejuízos decorrentes de revelia ou preclusão.

2.1.1. O Problema e a Defasagem do Modelo Anterior

2.1.1.1. A necessidade de uma nova contratação, com requisitos técnicos atualizados, decorre da inadequação do modelo de prestação de serviços anteriormente utilizado. O formato anterior limitava o acesso à plataforma de recortes exclusivamente ao "horário comercial" (das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira).

2.1.1.2. Essa restrição gerou significativos gargalos operacionais no setor, destacando-se:

(i) Descompasso com a jornada de trabalho: Os servidores da Procuradoria iniciam suas atividades diárias às 07h00. Com o bloqueio sistêmico até as 09h00, a equipe fica impossibilitada de realizar a triagem e distribuição das intimações nas duas primeiras horas do expediente, obrigando-os a criar controles paralelos (como alarmes e lembretes) para retomar a atividade posteriormente, o que afeta a produtividade e a fluidez do trabalho.

(ii) Impedimento ao adiantamento de demandas: A natureza do trabalho jurídico muitas vezes exige a elaboração de peças e análises processuais aos finais de semana e feriados para a garantia do cumprimento de prazos exíguos. O bloqueio de acesso à plataforma fora do horário comercial engessa a atuação da Procuradoria, impedindo os procuradores e servidores de acessarem o teor das publicações quando necessitam adiantar o trabalho.

(iii) Curto período de retenção de dados: O serviço anterior mantinha o histórico de recortes disponível por um prazo máximo de 15 (quinze) dias. Considerando que os prazos processuais atuais são contados em dias úteis (conforme o Código de Processo Civil), uma intimação pode ter seu prazo fatal

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

extrapolando facilmente essas duas semanas, o que torna o prazo de 15 dias insuficiente para o acompanhamento seguro da demanda e consultas retroativas, gerando insegurança jurídica.

2.1.2. Justificativa para os Novos Requisitos Técnicos

2.1.2.1. Em observância ao Princípio Constitucional da Eficiência (art. 37, caput, da CF/88) e visando a mitigação de riscos operacionais, faz-se estritamente necessário que o Termo de Referência da nova contratação exija os seguintes requisitos mínimos:

2.1.2.2. Acesso ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana): O sistema deve estar disponível integralmente, sem restrições de horários ou dias da semana. Isso garantirá que os servidores possam acessar as notificações desde o início de suas jornadas (07h00), bem como permitirá o trabalho aos finais de semana para o adequado cumprimento dos prazos judiciais. A medida se alinha à realidade do processo judicial eletrônico (PJe, e-SAJ, etc.), que também funciona de maneira ininterrupta.

2.1.2.3. Disponibilidade do acervo por, no mínimo, 30 (trinta) dias: A plataforma deverá manter o histórico de publicações e intimações acessível para consulta por um período mínimo de 30 dias contados da disponibilização. Tal lapso temporal confere a margem de segurança operacional necessária para a gestão dos prazos (que são em dias úteis), permitindo eventuais conferências, auditorias internas e a organização da pauta jurídica sem a perda repentina do acesso à informação.

2.1.3. A contratação nos moldes ora propostos não se trata de mero aprimoramento, mas de adequação imprescindível para resguardar os prazos processuais do Poder Legislativo, otimizar a força de trabalho dos servidores lotados na Procuradoria e modernizar a rotina administrativa do setor.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2.1. A presente demanda de contratação de serviços de recortes diários (publicações e intimações) não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) em execução no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Justifica-se essa ausência pelo fato de que, à época da elaboração e consolidação do planejamento anual para o presente exercício, a Câmara Municipal já possuía um contrato ativo vigente que contemplava esse serviço. Havia, portanto, a expectativa administrativa de manutenção ou eventual prorrogação do ajuste então vigente, não havendo a previsão de uma nova

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

licitação ou contratação direta para este mesmo objeto. Contudo, ao longo da execução do contrato, após reavaliação pormenorizada das rotinas do setor da Procuradoria, constatou-se que os moldes da prestação de serviço atual tornaram-se insuficientes e inadequados à demanda do órgão. O serviço vigente limitava o acesso à plataforma apenas ao horário comercial (09h às 18h) e mantinha o histórico disponível por apenas 15 (quinze) dias, o que passou a prejudicar o adiantamento de prazos aos finais de semana e as rotinas matinais dos servidores (que iniciam o expediente às 07h). Diante dessa defasagem técnica, a Administração optou pela não renovação do contrato ativo, fazendo-se necessária, de forma superveniente, uma nova contratação que atenda aos novos requisitos essenciais (acesso 24 horas por dia e permanência dos recortes por, no mínimo, 30 dias). Como a decisão técnica e administrativa pela não prorrogação contratual ocorreu em momento posterior ao fechamento do PCA do ano vigente, a demanda não pôde ser previamente planejada no instrumento.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de captação, recorte e envio eletrônico de publicações em diários oficiais, visando atender às demandas da Procuradoria da Câmara Municipal de Matão. O processo visa a abertura de uma nova contratação, substituindo o vínculo anterior, e não a prorrogação do contrato vigente.

3.1. Escopo e Dinâmica do Serviço

3.1.1. O serviço de recorte digital de intimações em diários oficiais deverá abranger, no mínimo, as publicações dos seguintes órgãos: DOESP (cadernos Executivo e Legislativo), DOJ TJ-SP, TRF-3, TRT-15, JESP e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOTCESP).

3.1.2. A CONTRATADA é responsável por realizar, de forma contínua, a identificação, a triagem, o recorte e o envio dos boletins diários à CONTRATANTE.

3.1.3. Deverão ser entregues todas as publicações em nome da CONTRATANTE veiculadas durante a vigência do contrato, respeitando rigorosamente as datas de publicação nos respectivos diários.

3.1.4. A Contratante indicará os endereços de e-mail para o recebimento dos recortes. Fica reservado à Contratante o direito de indicar que determinados e-mails recebam exclusivamente as publicações de diários oficiais específicos.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

3.1.5. Na hipótese de problemas técnicos imputados ao órgão responsável por um respectivo diário oficial, caberá à Contratada informar a ocorrência de maneira imediata à Contratante. Após a regularização pelo órgão, a Contratada deverá encaminhar imediatamente todas as publicações que não haviam sido enviadas.

3.2. Acesso, Armazenamento e Disponibilidade

3.2.1. Conforme o alinhamento técnico do setor solicitante para adequação à rotina da Procuradoria, os parâmetros técnicos da solução são:

3.2.2. Disponibilidade Contínua (24/7): As publicações (seja via PDF, HTML ou sistema) devem ter seu acesso garantido 24 horas por dia, 7 dias por semana, abrangendo finais de semana e feriados.

3.2.3. Tempo de Armazenamento: É obrigatório que os recortes permaneçam acessíveis para consulta (histórico) por um período de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

3.2.4. Sistema Informatizado: De maneira complementar, a Contratada tem a faculdade de disponibilizar um sistema informatizado para o acesso das publicações, cabendo à Contratante, neste caso, indicar os usuários autorizados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face ao baixo valor e complexidade da contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços é de **05 (cinco) dias**, contado a partir da Ordem de Serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma virtual, compreendendo a disponibilização do objeto de maneira satisfativa, por endereços eletrônicos e acesso à eventual plataforma, cumprido os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente no item 3.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

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

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

Preposto

6.6. 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.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.9. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor Antônio Aparecido da Silva; e a fiscalização administrativa será exercida pela servidora Giovana Cristina Mantovani.

Fiscalização Técnica

6.10. 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;

6.11.Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial (*Arts. 14 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial (*Arts. 15 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.13. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: Rodrigo Frota Pereira Pinto.

6.14 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial (*Arts. 13 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - Reavaliar, quando necessário, os atos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados e recebidos pelos Fiscal de Contratos;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 14, X e 15, VI da Resolução 001, de 2024)*.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Arts. 14, X da Resolução 001, de 2024)*.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Arts. 15, VI da Resolução 001, de 2024*)

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

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal Administrativo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (*art. 13, II, Resolução nº 001, de 2024*).

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

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

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

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

7.12. 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

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

Prazo de pagamento

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

7.26. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

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

7.29.1. 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.

7.30. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO para o item descrito no objeto.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será: Não se aplica

Exigências de habilitação

8.3. 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)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

8.5. 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.

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

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

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro no SICAF, devendo, nesse caso, os documentos exigidos pelo Termo de Referência e não constantes no SICAF serem encaminhados na forma e prazo estipulados pela Administração, observadas as demais regras do Aviso de Contratação Direta. Não se tratando de Dispensa Eletrônica, não é necessário cadastro prévio no SICAF para fins de participação na presente contratação.

8.8.1. Caso seja possível a emissão dos documentos de habilitação pela internet, os próprios servidores da Câmara poderão consultar e emitir as certidões. Não sendo possível a emissão de quaisquer dos documentos, será solicitado à contratada, como condição para contratação, que apresente a documentação de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta.

8.8.2. O prazo de que trata o item anterior será ampliado para 05 (cinco) dias úteis, no caso de microempresas e as empresas de pequeno, relativamente à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do § 01° do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores sejam inferiores a ¼ (um quarto) do limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigido, para fins de habilitação, a comprovação de regularidade de que trata os itens 8.28, 8.31, 8.32 e 8.3 deste Termo de Referência. (Art. 77 da Resolução 001/2024)

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. **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;

8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. **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;

8.18. **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;

8.19. **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.

8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

8.21. **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

8.22. **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.

8.23. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.24. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.29. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

8.31. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.32. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital/Estadual 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, ou mediante declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.34. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado mensal da contratação é R$ 264,75 (duzentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), perfazendo, no período de 12 meses, R$ 3.177,00 (três mil cento e setenta e sete reais), conforme relatório de pesquisa de preços e aferição do preço estimado disposto no Processo n.º 049/2026.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Matão/SP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: 10.310.116;

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.79;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 c/c Resolução n° 5, de 2 de maio de 2024 da Câmara Municipal de Matão, 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "d" do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

(1) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

(2) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

(3) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

(4) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "e" do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

(1) deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

(2) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
(3) abandonar o certame;
(4) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) 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” a “g” 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 “h” a “l” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

iv) **Multa:**

(1) **Moratória de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor do objeto ou serviço não entregue, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias corridos;

(2) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato

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

(4) Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, de 0,5% do valor da proposta.

(5) Compensatória, para infrações descritas na alínea "e" do subitem 11.1, de 0,75% do valor da proposta.

(6) Compensatória, para infrações descritas na alínea "f" do subitem 11.1, de 1% do valor da proposta.

(7) Compensatória, para infrações descritas na alínea "g" do subitem 11.1, de 2% do valor da proposta.

(8) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "l" do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(9) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, será aplicada a multa moratória de que trata o item (1), ressalvadas as seguintes infrações:

11.2.1. As sanções previstas no item 11.2 poderão ser agravadas ou atenuadas, nos termos dos artigos 111 a 115 da Resolução n° 5, de 2 de maio de 2024.

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)

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

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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,

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. 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)

11.9. 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)

11.10. 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.

11.11. 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.

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

11.12. Aplicam-se, ainda, as sanções, regras e procedimentos previstos na Resolução n° 5, de 2 de maio de 2024 da Câmara Municipal de Matão.

Matão, 21 de agosto de 2026.

João Vitor da Silva Siqueira
Membro da Equipe de Apoio

Maycon Wilbur Colombo
Chefe do Setor de
Compras e Licitação

Milton Gouveia de Lima
Diretor Administrativo

Assinado por 3 pessoas: JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA, MAYCON WILBUR COLOMBO e SIDINEI CALABRES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0 e informe o código 5C72-F809-9752-2FF0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5C72-F809-9752-2FF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOÃO VITOR DA SILVA SIQUEIRA (CPF 467.XXX.XXX-11) em 21/08/2026 16:53:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MAYCON WILBUR COLOMBO (CPF 367.XXX.XXX-06) em 24/08/2026 08:21:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

SIDINEI CALABRES (CPF 077.XXX.XXX-46) em 24/08/2026 08:22:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://camaramatao.1doc.com.br/verificacao/5C72-F809-9752-2FF0