



SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	5
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	6
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
5	PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	12
6	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	14
7	DA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS.....	19
8	DOS CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS.....	21
9	DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS	23
10	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	27
11	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA	31
12	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE.....	34
13	DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO	35
14	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	39
15	DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES.....	42
16	DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO	46
17	FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS.....	48
18	DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO.....	50
19	DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	52
20	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	54
21	FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	58
22	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	60
23	RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	61



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº **43/2026**

Inexigibilidade nº **23/2026**

Credenciamento nº **04/2026**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de **serviços de manutenção elétrica predial, instalações elétricas temporárias para eventos e de disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 O objeto da presente contratação encontra-se detalhado no quadro a seguir, contendo a descrição dos itens, unidades de medida, quantitativos estimados, valores estimados e demais especificações técnicas necessárias à execução contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREDIAL: Prestação de serviços de manutenção elétrica predial, remunerados por hora técnica, compreendendo a execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas internas e externas dos prédios públicos do Município de Campo Bonito - PR, incluindo inspeção, diagnóstico, testes, medições, instalação, adequação, reparo e substituição de cabos, fiações, eletrodutos, quadros de distribuição e comando, painéis elétricos, dispositivos de proteção, luminárias, refletores, lâmpadas, tomadas, interruptores, motores, bombas e demais componentes integrantes das instalações elétricas prediais, bem como a correção de falhas, reapertos, regulagens, identificação e adequação de circuitos elétricos, execução, adequação e substituição de padrões permanentes de entrada de energia elétrica monofásicos, bifásicos e trifásicos, realização dos procedimentos necessários para ligação junto à concessionária de energia elétrica, quando aplicável, e demais serviços correlatos necessários ao perfeito funcionamento, à continuidade dos serviços públicos e à segurança das instalações elétricas municipais.	HORA TÉCNICA	1.000	R\$ 82,33	R\$ 82.330,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS TEMPORÁRIAS PARA EVENTOS: Prestação de serviços de instalações elétricas temporárias para eventos, remunerados por hora técnica, compreendendo a montagem, instalação, adequação, manutenção e desmontagem de sistemas elétricos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR em festividades, eventos oficiais, esportivos, culturais, turísticos, cívicos, comemorativos, feiras, exposições, decoração natalina, iluminação temporária e demais ações institucionais, abrangendo a execução de padrões temporários de entrada de energia elétrica monofásicos, bifásicos e trifásicos, instalação e ligação de quadros de distribuição temporários, passagem de cabos, instalação de luminárias, refletores, tomadas, extensões, dispositivos de proteção e sistemas de aterramento, distribuição de energia elétrica para palcos, tendas, barracas, estandes, equipamentos e outras estruturas temporárias, realização dos procedimentos necessários para ligação temporária junto à concessionária de energia elétrica, quando aplicável, bem como a execução dos demais serviços correlatos indispensáveis ao adequado funcionamento das instalações elétricas temporárias.	HORA TÉCNICA	200	R\$ 85,67	R\$ 17.134,00



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO EQUIPADO COM GUINDAUTO (MUNCK) E CESTO AÉREO, COM OPERADOR Prestação de serviços de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo homologado para elevação de pessoas, com altura mínima de trabalho de 06 (seis) metros, operador devidamente habilitado, remunerados por hora, compreendendo a disponibilização de equipamento destinado à movimentação vertical, elevação, içamento, carga, descarga, transporte e posicionamento de materiais, equipamentos, postes, estruturas metálicas, elementos pré-moldados e demais cargas, bem como à execução de trabalhos em altura, inclusive em instalações elétricas, quando necessário, para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR, abrangendo apoio à execução de instalações elétricas temporárias para eventos, apoio à execução de serviços de manutenção elétrica predial, montagem e desmontagem de estruturas para eventos oficiais, instalação e retirada de decoração natalina, instalação de placas e equipamentos diversos, apoio a obras, serviços de infraestrutura e demais atividades correlatas que demandem equipamento de elevação, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento do equipamento, operador, combustível, manutenção, seguros e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.	HORA	200	R\$ 276,67	R\$ 55.334,00
					R\$ 154.798,00

1.2.2 Os quantitativos apresentados possuem caráter meramente **estimativo e não vinculante**, não gerando obrigação de contratação, aquisição, consumo mínimo ou faturamento mínimo, nem direito subjetivo à demanda por parte das empresas credenciadas, podendo variar conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município.

1.3 Valor Estimado da Contratação

1.3.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 154.798,00 (cento e cinquenta e quatro mil, setecentos e noventa e oito reais)**, calculado com base na estimativa das quantidades, na pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos critérios definidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2 O valor global estimado não constitui compromisso de contratação integral, servindo exclusivamente como referência para fins de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e condução do procedimento de credenciamento, observadas as demandas efetivamente apresentadas pela Administração durante a vigência contratual.

1.4 Enquadramento do Objeto e Natureza do Credenciamento

1.4.1 O objeto da presente contratação enquadra-se como **bem ou serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.



1.4.3 A contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.4 O credenciamento enquadra-se na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, caracterizada pela viabilidade e vantajosidade da contratação simultânea de múltiplos prestadores, em condições padronizadas.

1.4.5 O credenciamento **não possui caráter competitivo**, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.4.6 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à demanda mínima, ao fornecimento contínuo ou à distribuição obrigatória de quantitativos, estando a efetiva execução condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.5 Forma de Execução

1.5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada, contínua e sob demanda**, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante solicitação da Administração Municipal, observadas as condições, os procedimentos, os critérios técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6 Vigência do Credenciamento

1.6.1 O credenciamento permanecerá **permanentemente aberto durante o prazo de vigência do Edital de Chamamento Público**, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

1.6.2 A vigência do Edital de Chamamento Público terá início na data de sua publicação oficial e poderá perdurar por **até 24 (vinte e quatro) meses**, conforme planejamento administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.6.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, suspender, alterar ou revogar o credenciamento, por razões de interesse público devidamente justificadas.

1.6.4 Os contratos administrativos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, quando a natureza do objeto assim permitir, desde que:

- a) mantidas as condições que ensejaram o credenciamento;
- b) demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública Municipal;



- c) observada a disponibilidade orçamentária;
- d) presente o interesse público; e
- e) mantida a vigência do Edital de Credenciamento.

1.6.5 As prorrogações observarão o disposto nos **arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando aplicáveis à natureza do objeto, bem como as demais disposições legais pertinentes e a conveniência da Administração Pública.

1.6.6 As condições complementares relativas à vigência, execução, prorrogação e obrigações constarão nos instrumentos formais decorrentes do credenciamento.

1.7 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

1.7.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma **BNC COMPRAS** e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital.**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Necessidade da Contratação

2.1.1 A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR relacionadas à manutenção elétrica predial, à execução de instalações elétricas temporárias para eventos e à disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos, a conservação do patrimônio público e a adequada execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

2.1.2 A necessidade da contratação decorre da inexistência de estrutura própria suficiente para atendimento integral das demandas especializadas relacionadas ao objeto, bem como da natureza contínua, recorrente, variável e descentralizada dessas atividades, cuja execução exige mão de obra especializada, equipamentos adequados e disponibilidade permanente para atendimento sob demanda.

2.2 Situação Administrativa

2.2.1 O Município possui diversos prédios públicos, instalações e equipamentos que demandam manutenção elétrica preventiva e corretiva, além de promover regularmente eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e comemorativos que exigem instalações elétricas temporárias e, em determinadas situações, a utilização de caminhão equipado com guindauto



(Munck) e cesto aéreo para execução de trabalhos em altura e movimentação de cargas.

2.2.2 Considerando a ausência de equipe própria especializada e de equipamentos compatíveis para atendimento integral dessas demandas, mostra-se necessária a contratação de empresas especializadas, de forma a garantir maior eficiência administrativa, segurança operacional e continuidade dos serviços públicos.

2.3 Interesse Público da Contratação

2.3.1 A contratação pretendida atende ao interesse público por possibilitar atendimento técnico especializado, maior disponibilidade operacional, redução do tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais, melhoria das condições de segurança das instalações elétricas e fortalecimento da capacidade da Administração Pública Municipal para conservação de seu patrimônio e prestação adequada dos serviços públicos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Caracterização da Solução

3.1.1 A solução consiste na prestação integrada, sob demanda, de serviços de manutenção elétrica predial, instalações elétricas temporárias para eventos e disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR.

3.1.2 A execução dos serviços ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante atendimento parcelado e conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração Pública Municipal.

3.2 Componentes da Solução

3.2.1 A solução compreende a execução dos seguintes serviços:

- a) manutenção elétrica predial;
- b) instalações elétricas temporárias para eventos;
- c) disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador.

3.2.2 A futura credenciada deverá disponibilizar toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, materiais auxiliares e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 Forma de Execução da Solução



3.3.1 Os serviços serão executados de forma **parcelada e sob demanda**, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

3.3.2 A execução ocorrerá nos locais indicados pela Administração Pública Municipal, compreendendo prédios públicos, espaços destinados à realização de eventos e demais locais onde houver necessidade de atendimento, tanto na área urbana quanto na área rural do Município.

3.4 Modelagem da Solução

3.4.1 A solução será operacionalizada mediante procedimento auxiliar de **credenciamento**, na modalidade de contratação paralela e não excludente, nos termos dos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.2 A adoção do credenciamento fundamenta-se na possibilidade de contratação paralela e não excludente de múltiplas empresas especializadas, permitindo maior disponibilidade de atendimento, flexibilidade operacional, redução do tempo de resposta às demandas e continuidade da prestação dos serviços públicos.

3.4.3 O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do Edital de Chamamento Público, possibilitando o ingresso contínuo de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratação

4.1.1 A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observadas as condições, especificações técnicas, procedimentos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.2 A credenciada deverá executar os serviços com qualidade, segurança, eficiência, tempestividade e observância das normas técnicas e da legislação aplicável, assegurando o adequado atendimento das demandas relacionadas à manutenção elétrica predial, às instalações elétricas temporárias para eventos e à disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador.

4.1.3 A credenciada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços contratados, de forma a atender demandas programadas e emergenciais, observada a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal.

4.1.4 Os serviços deverão ser executados mediante disponibilização de mão de obra qualificada,



equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.5 A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições técnicas, operacionais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de habilitação exigidas para sua participação no procedimento de credenciamento.

4.2 Requisitos Técnicos dos Serviços

4.2.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas aplicáveis às atividades de manutenção elétrica predial, instalações elétricas temporárias para eventos e operação de equipamentos de elevação, observadas as normas técnicas, a legislação vigente e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2 A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, os procedimentos técnicos da concessionária de energia elétrica (COPEL) e as demais normas técnicas e legais pertinentes ao objeto.

4.2.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, capacitados e, quando exigido pela legislação ou pelas normas técnicas aplicáveis, legalmente habilitados para o desempenho das atividades contratadas.

4.2.4 Os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, veículos e demais recursos empregados na execução dos serviços deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas, encontrar-se em perfeitas condições de uso, atender às normas técnicas aplicáveis e assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência da execução contratual.

4.2.5 Para a execução dos serviços de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, o equipamento deverá atender às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, encontrar-se em plenas condições de funcionamento e segurança e ser operado por profissional devidamente habilitado e capacitado.

4.3 Requisitos Operacionais

4.3.1 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma **parcelada e sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração Pública Municipal, observados os procedimentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.2 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração Pública Municipal,



compreendendo prédios públicos, espaços destinados à realização de eventos e demais locais onde houver necessidade de atendimento, na área urbana ou rural do Município de Campo Bonito – PR.

4.3.3 A credenciada deverá disponibilizar, durante toda a execução contratual, os recursos humanos, equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos e demais meios necessários ao adequado atendimento das demandas, responsabilizando-se integralmente por sua operação, manutenção, substituição e demais custos inerentes à execução do objeto.

4.3.4 A credenciada deverá possuir capacidade operacional para atender, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, tanto às demandas programadas quanto às demandas emergenciais compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

4.3.5 Sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, a credenciada deverá adequar sua programação operacional para atender às prioridades definidas pela fiscalização contratual, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4 Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1 A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, práticas voltadas ao uso racional de materiais, à redução de desperdícios, à eficiência na utilização de recursos naturais e à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

4.4.2 A credenciada deverá promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observadas a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.

4.4.3 Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível com a execução do objeto, deverão ser adotados materiais, equipamentos, procedimentos e tecnologias que contribuam para a eficiência energética, a durabilidade dos componentes e a redução dos impactos ambientais.

4.4.4 A credenciada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como as demais normas ambientais aplicáveis, podendo a Administração Pública Municipal exigir, sempre que necessário, a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

4.5 Requisitos de Segurança

4.5.1 A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, de forma a assegurar a integridade física dos profissionais envolvidos, dos servidores públicos, dos usuários das instalações e do patrimônio público.



4.5.2 A credenciada será integralmente responsável pela adoção de todas as medidas de prevenção de acidentes e de controle dos riscos inerentes à execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, o isolamento e a sinalização das áreas de trabalho, bem como as demais medidas destinadas à proteção das pessoas, das instalações e dos bens públicos e particulares.

4.5.3 Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar, durante toda a execução contratual, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), compatíveis com a natureza das atividades desenvolvidas e em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis.

4.5.4 A credenciada deverá assegurar que todos os profissionais designados para execução dos serviços possuam a capacitação, os treinamentos e as habilitações exigidos para o desempenho das atividades, especialmente quando envolverem serviços em instalações elétricas, trabalhos em altura, operação de equipamentos de elevação ou quaisquer outras atividades sujeitas a requisitos legais específicos.

4.5.5 A execução dos serviços não poderá comprometer a segurança das instalações públicas, da população, dos servidores, dos usuários ou de terceiros, cabendo à credenciada adotar todas as medidas necessárias para prevenir danos, acidentes e interrupções indevidas das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

4.6 Requisitos Operacionais da Credenciada

4.6.1 A credenciada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, estrutura operacional compatível com a execução dos serviços contratados, dispondo de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos e demais recursos necessários ao adequado atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

4.6.2 A credenciada deverá assegurar a disponibilidade dos recursos humanos, materiais e operacionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que se tornarem inadequados, insuficientes ou indisponíveis durante a execução contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.6.3 A credenciada deverá manter seus profissionais devidamente capacitados para o desempenho das atividades contratadas, promovendo, sempre que exigido pela legislação ou pelas normas técnicas aplicáveis, os treinamentos, reciclagens e atualizações necessários ao exercício de suas funções.

4.6.4 Todos os equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos e demais recursos utilizados na



execução dos serviços deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às especificações técnicas e às normas legais aplicáveis.

4.6.5 A credenciada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender, simultaneamente, às demandas que lhe forem regularmente distribuídas pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7 Normas Técnicas, Regulamentares e Legais Aplicáveis

4.7.1 A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, a legislação vigente, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, as regulamentações da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, os procedimentos técnicos estabelecidos pela concessionária de energia elétrica (COPEL) e as demais normas técnicas, regulamentares e legais pertinentes ao objeto da contratação.

4.7.2 Sem prejuízo da observância das demais normas aplicáveis, a execução dos serviços deverá atender, especialmente, às disposições das seguintes normas, conforme a natureza das atividades desenvolvidas:

- a) **ABNT NBR 5410** - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- b) **ABNT NBR 14039** - Instalações Elétricas de Média Tensão, quando aplicável;
- c) demais normas técnicas expedidas pela **ABNT** e pelo **INMETRO** aplicáveis ao objeto;
- d) **NR-6** - Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- e) **NR-10** - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- f) **NR-12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, quando aplicável;
- g) **NR-33** - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, quando aplicável;
- h) **NR-35** - Trabalho em Altura;
- i) regulamentações da Agência Nacional de Energia Elétrica - **ANEEL** e os procedimentos técnicos estabelecidos pela concessionária de energia elétrica (**COPEL**), quando aplicáveis;
- j) demais normas técnicas, regulamentares e legais que incidam sobre a execução dos serviços.

4.7.3 A credenciada deverá assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam as capacitações, treinamentos, habilitações e reciclagens exigidos pela legislação vigente e pelas normas regulamentadoras aplicáveis às atividades efetivamente executadas, mantendo os respectivos certificados válidos durante toda a vigência da contratação.

4.7.4 Sempre que a natureza dos serviços ou a legislação aplicável exigir responsabilidade técnica, a



credenciada deverá dispor de profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no Conselho Profissional competente, providenciando, quando cabível, a emissão da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou documento equivalente, antes do início da execução dos serviços.

4.7.5 A credenciada deverá manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), quando exigido pela legislação trabalhista, responsabilizando-se pelo cumprimento das medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais, devendo apresentá-lo à Administração Pública Municipal sempre que solicitado.

4.7.6 A credenciada deverá manter atualizados os programas, documentos e registros de segurança e saúde no trabalho exigidos pela legislação vigente, incluindo, quando aplicável, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (**PCMSO**), os Atestados de Saúde Ocupacional (**ASOs**), os certificados de treinamentos obrigatórios e os demais documentos relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores, devendo apresentá-los à Administração Pública Municipal sempre que solicitado.

4.7.7 Na hipótese de alteração, revisão, substituição ou revogação das normas mencionadas nesta cláusula, deverão ser observadas suas versões vigentes ou aquelas que vierem a substituí-las, independentemente de alteração formal deste Termo de Referência, desde que aplicáveis ao objeto da contratação.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade e Forma de Contratação

5.1.1 A presente contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2 O credenciamento será formalizado mediante Chamamento Público, permanecendo aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.2 Natureza da Contratação

5.2.1 A contratação caracteriza-se como **aquisição de bens de consumo e/ou prestação de serviços**, com fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda, conforme a natureza do objeto.

5.2.2 O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos da legislação aplicável.

5.3 Modelo e Regime de Execução

5.3.1 A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de



Fornecimento, Nota de Empenho ou outro documento equivalente expedido pela Administração Municipal.

5.3.2 O regime de execução será indireto, mediante credenciamento de múltiplas empresas especializadas aptas ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

5.4 Critério de Credenciamento

5.4.1 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.4.2 A contratação ocorrerá sob a forma de contratação **paralela e não excludente**, permitindo a atuação simultânea de múltiplas empresas credenciadas, conforme as necessidades da Administração Municipal.

5.5 Distribuição da Demanda

5.5.1 Os critérios para distribuição da demanda entre as empresas credenciadas serão disciplinados em cláusula específica deste Termo de Referência, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e interesse público.

5.6 Subcontratação

5.6.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução integral das obrigações assumidas.

5.7 Garantia Contratual

5.7.1 Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o modelo de credenciamento adotado, a execução sob demanda e a remuneração vinculada exclusivamente ao fornecimento efetivamente realizado.

5.8 Vigência dos Instrumentos Contratuais

5.8.1 Os instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo formalizados por meio de Termo de Credenciamento.

5.8.2 A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições do credenciamento, observada a vantajosidade, o interesse público e a vigência do Edital.



5.8.3 As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Disposições Gerais da Execução

6.1.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades da Administração Pública do Município de Campo Bonito – PR, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos instrumentos contratuais decorrentes.

6.1.2 Os serviços serão executados exclusivamente mediante prévia solicitação da Administração Pública Municipal, não sendo permitido à credenciada iniciar qualquer atividade sem a correspondente autorização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

6.1.3 Caberá à credenciada disponibilizar toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, materiais auxiliares, instrumentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, salvo disposição expressa em contrário constante deste Termo de Referência.

6.2 Solicitação e Autorização para Execução dos Serviços

6.2.1 A execução dos serviços dependerá de solicitação formal da Administração Pública Municipal, realizada pela Secretaria ou órgão demandante, conforme a necessidade verificada durante a vigência da contratação.

6.2.2 Após a identificação da necessidade, a demanda será submetida aos procedimentos administrativos de distribuição entre as credenciadas e de autorização para execução, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.3 A autorização para execução dos serviços será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou outro instrumento administrativo equivalente, conforme os procedimentos adotados pela Administração Pública Municipal.

6.2.4 A Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente deverá conter, sempre que aplicável, as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

a) número do documento, identificação da Secretaria ou órgão solicitante, da credenciada e do responsável pela autorização;



- b) identificação do item contratado, descrição dos serviços a serem executados, local de execução e classificação da demanda, quando aplicável;
- c) unidade de medida, quantitativo autorizado, valor unitário e valor total estimado da solicitação, quando previamente determináveis;
- d) data de emissão, prazo para atendimento, observações complementares, quando necessárias, e demais informações **indispensáveis** à adequada execução e fiscalização dos serviços.

6.3 Atendimento das Demandas

6.3.1 Recebida a Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, a credenciada deverá acusar formalmente seu recebimento à Administração Pública Municipal no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, contado do seu efetivo recebimento.

6.3.2 Após a confirmação do recebimento da solicitação, a credenciada deverá iniciar o atendimento da demanda dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observada sua classificação como atendimento programado ou emergencial.

6.3.3 O atendimento deverá ser realizado no local indicado pela Administração Pública Municipal, abrangendo prédios públicos, espaços destinados à realização de eventos e demais locais de interesse da Administração, situados na área urbana ou rural do Município de Campo Bonito – PR.

6.3.4 Verificada a impossibilidade de atendimento nos prazos estabelecidos, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração Pública Municipal, apresentando justificativa fundamentada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6.3.5 A credenciada deverá manter canais permanentes de comunicação para recebimento das solicitações durante todo o período de atendimento previsto na contratação, responsabilizando-se pela atualização de seus contatos junto à Administração Pública Municipal.

6.4 Execução dos Serviços

6.4.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, utilizando técnicas, procedimentos, equipamentos, ferramentas e materiais compatíveis com a natureza das atividades, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e as normas técnicas, regulamentares e legais aplicáveis.

6.4.2 Os profissionais da credenciada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá ou outro documento de identificação funcional, durante toda a execução dos serviços, de forma a permitir sua pronta identificação pela fiscalização contratual, pelos



servidores públicos e pelos usuários das unidades atendidas.

6.4.3 A credenciada deverá assegurar que seus profissionais utilizem, durante toda a execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com a legislação vigente, as normas regulamentadoras e a natureza das atividades executadas.

6.4.4 Os serviços deverão ser executados no local indicado pela Administração Pública Municipal, podendo ocorrer em quaisquer unidades administrativas localizadas na área urbana ou rural do Município de Campo Bonito – PR, em dias úteis, finais de semana, feriados e períodos diurnos ou noturnos, conforme a natureza da demanda e as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.4.5 A credenciada deverá adotar todas as providências necessárias para preservar a integridade das instalações, dos equipamentos, do patrimônio público e de terceiros, bem como garantir a segurança dos servidores, usuários e demais pessoas presentes nos locais de execução dos serviços.

6.4.6 Sempre que a execução dos serviços puder interferir no funcionamento das atividades da unidade atendida, inclusive mediante interrupção do fornecimento de energia elétrica, restrição de acesso ou paralisação parcial dos serviços, a credenciada deverá planejar previamente a intervenção em conjunto com a Administração Pública Municipal, observando as orientações quanto aos horários de execução, isolamento da área, sinalização e demais medidas necessárias para minimizar os impactos operacionais, preservar a segurança das pessoas e do patrimônio público e assegurar, sempre que possível, a continuidade dos serviços públicos.

6.4.7 Durante a execução dos serviços, a credenciada deverá manter o local de trabalho limpo, organizado e devidamente sinalizado, responsabilizando-se pela remoção dos materiais inservíveis, resíduos e demais elementos decorrentes da execução, promovendo, ao término dos serviços, a limpeza da área e o restabelecimento das condições adequadas de utilização do ambiente, sempre que aplicável.

6.4.8 Sempre que, durante a execução dos serviços, forem identificadas situações que possam comprometer a segurança das instalações, a continuidade dos serviços públicos ou demandem a realização de serviços não contemplados na Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, a credenciada deverá comunicar imediatamente o fato à fiscalização contratual e aguardar as orientações e autorizações da Administração Pública Municipal antes de prosseguir com a execução, ressalvadas as medidas emergenciais indispensáveis à eliminação de risco iminente.



6.5 Prazos para Atendimento e Execução dos Serviços

6.5.1 Os serviços deverão ser atendidos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente.

6.5.2 As demandas serão classificadas pela Administração Pública Municipal como **programadas** ou **emergenciais**, conforme a urgência, a natureza dos serviços e os riscos decorrentes da sua não execução.

6.5.3 Para fins desta contratação, considera-se:

a) **atendimento programado**: aquele cuja execução possa ser previamente planejada pela Administração, sem risco imediato à segurança das pessoas, à integridade do patrimônio público ou à continuidade dos serviços públicos;

b) **atendimento emergencial**: aquele decorrente de situação que possa comprometer a segurança das pessoas, das instalações, do patrimônio público, causar interrupção de serviços essenciais ou representar risco de agravamento dos danos caso não seja prontamente atendido.

6.5.4 Os prazos máximos para atendimento das demandas serão os seguintes:

a) atendimento emergencial: até **02 (duas) horas**, contadas do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente;

b) atendimento programado: até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente.

6.5.5 Exclusivamente para as demandas classificadas como atendimento emergencial, o prazo para início do atendimento poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, **uma única vez**, por até **01 (uma) hora adicional**, mediante solicitação formal apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido e expressamente aceita pela Administração Pública Municipal.

6.6 Registro da Execução e Controle dos Serviços

6.6.1 Todos os serviços executados deverão ser registrados pela credenciada de forma a permitir o adequado acompanhamento, fiscalização, conferência e rastreabilidade da execução contratual.

6.6.2 Concluída a execução dos serviços ou de cada etapa executada, quando a natureza do objeto assim exigir, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração Pública Municipal, por meio do canal de comunicação oficialmente disponibilizado pela Administração Pública Municipal,



para fins de conferência, fiscalização, aceitação e recebimento do objeto.

6.6.3 A credenciada deverá apresentar o Relatório Técnico de Execução e os demais registros exigidos neste Termo de Referência no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão dos serviços, contendo, sempre que aplicável, no mínimo:

- a) identificação da Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente;
- b) identificação do local de execução;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) data e horário de início e término da execução;
- e) identificação dos profissionais responsáveis pela execução;
- f) materiais, equipamentos e demais recursos empregados, quando aplicável;
- g) registro de intercorrências verificadas durante a execução, quando houver;
- h) demais informações necessárias à adequada fiscalização dos serviços.

6.6.4 Sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal ou quando a natureza dos serviços assim justificar, a credenciada deverá realizar registro fotográfico da execução, contemplando, sempre que possível:

- a) a situação anterior ao início dos serviços;
- b) a execução dos serviços;
- c) a situação final após a conclusão dos serviços.

6.6.5 Os registros fotográficos deverão possuir qualidade suficiente para permitir a identificação dos serviços executados e poderão ser apresentados em meio físico ou eletrônico, conforme definido pela Administração Pública Municipal.

6.6.6 Todos os documentos relacionados à execução dos serviços integrarão o respectivo processo administrativo e poderão ser utilizados para fins de fiscalização, recebimento do objeto, liquidação da despesa e demais controles administrativos.

6.7 Quadro-Resumo do Fluxo de Execução do Objeto

6.7.1 O fluxo operacional da execução contratual observará, em regra, o quadro-resumo abaixo, sem prejuízo da observância das disposições específicas estabelecidas nas subcláusulas anteriores deste Termo de Referência.

ETAPA DA EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO / CONDIÇÃO
Solicitação da demanda	Administração Municipal	Conforme a necessidade da Administração
Distribuição da demanda entre as credenciadas	Administração Municipal	Conforme os critérios estabelecidos neste TR
Emissão da Ordem de Serviço (OS)	Administração Municipal	Após a definição da credenciada responsável



ETAPA DA EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO / CONDIÇÃO
Confirmação do recebimento da solicitação	Credenciada	Até 60 (sessenta) minutos
Atendimento de demanda emergencial	Credenciada	Até 02 (duas) horas
Atendimento de demanda programada	Credenciada	Até 02 (dois) dias úteis
Elaboração e apresentação do Relatório Técnico de Execução e demais registros exigidos	Credenciada	Até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão dos serviços
Conferência, aceitação e recebimento do objeto	Administração Municipal	Conforme os critérios estabelecidos neste TR

6.7.2 O quadro-resumo possui caráter meramente ilustrativo e tem por finalidade facilitar a compreensão do fluxo de execução do objeto, não substituindo as disposições específicas estabelecidas neste Termo de Referência, as quais prevalecerão em caso de divergência.

7 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

7.1 Disposições Gerais da Garantia

7.1.1 A credenciada deverá garantir a qualidade, a segurança, a confiabilidade e o adequado desempenho dos serviços executados durante o período de garantia estabelecido neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento, correção ou reexecução dos serviços, quando necessário, em razão de falhas, vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes de execução inadequada, emprego de técnicas incompatíveis ou inobservância das especificações técnicas, das normas técnicas, das normas regulamentadoras, da legislação aplicável e, quando pertinente, dos procedimentos estabelecidos pela concessionária de energia elétrica competente.

7.1.2 A garantia dos serviços executados abrangerá toda a mão de obra empregada na execução do objeto, observado o prazo e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica, administrativa ou legal da credenciada pelos serviços executados, permanecendo íntegros os direitos da Administração Pública Municipal previstos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

7.2 Prazo da Garantia

7.2.1 Os serviços executados pela credenciada terão garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento definitivo do objeto pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da responsabilidade da credenciada por **vícios aparentes ou ocultos**, defeitos de execução e demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

7.2.2 Durante o período de garantia, a credenciada deverá corrigir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal, as falhas, vícios, defeitos ou desconformidades



decorrentes da execução dos serviços.

7.2.3 A realização de reparos, correções ou reexecução dos serviços durante o período de garantia não implicará qualquer custo adicional para a Administração Pública Municipal, incluindo mão de obra, deslocamento, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo eventualmente necessários, testes, medições, regulagens e demais procedimentos técnicos indispensáveis ao perfeito restabelecimento das condições originalmente contratadas, bem como demais despesas necessárias.

7.2.4 Os serviços corrigidos ou reexecutados em decorrência da garantia ficarão sujeitos a novo prazo de garantia de **90 (noventa) dias**, contado da data do recebimento definitivo pela Administração Pública Municipal, restrito às partes efetivamente corrigidas ou reexecutadas.

7.3 Acionamento da Garantia

7.3.1 Constatada, durante o período de garantia, a ocorrência de falhas, vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços, a Administração Pública Municipal notificará a credenciada para que promova a correção das irregularidades verificadas.

7.3.2 A notificação poderá ser realizada por meio físico ou eletrônico, utilizando os canais de comunicação oficialmente disponibilizados pela Administração Pública Municipal, devendo conter, sempre que possível, a descrição da irregularidade constatada, a identificação do local e demais informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

7.3.3 A correção das **falhas, vícios, defeitos ou desconformidades** constatadas durante o período de garantia deverá observar os seguintes prazos máximos, contados do recebimento da notificação:

- a) até **02 (duas) horas corridas**, quando se tratar de ocorrência que comprometa a segurança das pessoas, das instalações, do patrimônio público ou a continuidade dos serviços públicos;
- b) até **06 (seis) horas corridas**, para as demais ocorrências decorrentes da garantia dos serviços executados.

7.3.4 Concluída a execução dos serviços em garantia, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração Pública Municipal, por meio do canal de comunicação oficialmente disponibilizado, para fins de conferência, fiscalização e recebimento dos serviços executados em garantia.

7.3.5 A credenciada deverá apresentar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão dos serviços executados em garantia, Relatório Técnico de Execução Complementar ou documento equivalente, contendo, sempre que aplicável, a descrição das correções realizadas, os testes, medições, regulagens eventualmente executadas e demais informações necessárias à



adequada fiscalização dos serviços.

7.3.6 Os serviços executados em atendimento à garantia deverão observar as mesmas especificações técnicas, padrões de qualidade, normas de segurança e demais condições estabelecidas para a execução original do objeto.

7.3.7 A realização dos serviços em garantia não exime a credenciada das responsabilidades decorrentes da execução originalmente contratada, nem afasta ou limita a aplicação das demais disposições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4 Garantia Legal e Responsabilização

7.4.1 A garantia contratual prevista nesta cláusula não exclui, restringe ou limita os direitos da Administração Pública decorrentes da legislação aplicável, especialmente:

- a) Lei Federal nº **14.133/2021**;
- b) Código Civil (Lei nº **10.406/2002**), no que couber;
- c) demais normas técnicas, regulamentadoras e legais aplicáveis à execução dos serviços objeto desta contratação.

7.4.2 O descumprimento das obrigações relativas à garantia dos serviços executados sujeitará a credenciada às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, quando cabível.

8 DOS CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

8.1 Disposições Gerais da Formação dos Preços

8.1.1 Os preços dos serviços objeto deste credenciamento serão expressos em valores unitários, observadas as unidades de medida estabelecidas neste Termo de Referência, correspondentes à remuneração integral da unidade de medida efetivamente executada.

8.1.2 Para fins de formação dos preços, serão adotadas as seguintes unidades de medida:

- a) **hora técnica**, para os serviços de manutenção elétrica predial e para os serviços de instalações elétricas temporárias destinados à realização de eventos;
- b) **hora**, para a disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador.

8.1.3 Os preços unitários dos serviços objeto deste credenciamento serão previamente fixados pela



Administração Pública Municipal, com base em pesquisa de preços realizada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo ser integralmente aceitos pelas credenciadas como condição para o credenciamento, constituindo a remuneração integral pelos serviços efetivamente executados, sendo vedada a apresentação, negociação ou cobrança de valores diversos dos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2 Composição dos Preços

8.2.1 Os preços unitários estabelecidos para os serviços objeto deste credenciamento deverão ser considerados completos e suficientes para remunerar integralmente a execução do objeto, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, não sendo devida qualquer cobrança adicional pelos serviços regularmente executados.

8.2.2 Consideram-se incluídos na composição dos preços, dentre outros custos necessários à execução dos serviços:

- a) mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- b) deslocamento de pessoal, veículos, combustível, pedágios, estacionamento e demais despesas de transporte;
- c) ferramentas, equipamentos, instrumentos, máquinas, dispositivos de medição e materiais de consumo necessários à execução dos serviços;
- d) fornecimento, reposição e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicáveis;
- e) tributos, taxas, contribuições, seguros, administração, despesas operacionais, custos financeiros, lucro e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto.

8.2.3 A remuneração dos serviços observará exclusivamente as medições regularmente realizadas e atestadas pela fiscalização contratual, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.3 Critérios de Medição e Formação dos Valores

8.3.1 A medição dos serviços será realizada com base nas unidades de medida estabelecidas neste Termo de Referência, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, autorizados pela Administração Pública Municipal e atestados pela fiscalização contratual.

8.3.2 Para os serviços de manutenção elétrica predial e de instalações elétricas temporárias para eventos, a medição será realizada em **hora técnica**, observando-se a quantidade de horas efetivamente executadas.



8.3.3 Para os serviços de disponibilização de caminhão equipado com guindauto (Munck) e cesto aéreo, com operador, a medição será realizada em hora, observando-se exclusivamente o período de efetiva utilização do equipamento na execução dos serviços autorizados pela Administração Pública Municipal.

8.3.4 A medição dos serviços deverá estar acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência, especialmente da Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, do Relatório Técnico de Execução e do atesto da fiscalização contratual.

8.3.5 Somente serão objeto de medição e pagamento os serviços regularmente documentados na forma do item anterior, previamente autorizados pela Administração Pública Municipal, efetivamente executados e observados os quantitativos constantes da Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, bem como o tempo efetivamente executado, vedada a medição de períodos não relacionados à execução dos serviços, inclusive deslocamentos até o local de execução, retorno às instalações da credenciada e períodos de espera decorrentes de fatos imputáveis à própria credenciada, cujos custos já se consideram incluídos na composição dos preços estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3.6 Excepcionalmente, quando o atraso, a paralisação ou o período de espera decorrer exclusivamente de fato imputável à Administração Pública Municipal, devidamente registrado pela fiscalização contratual, o respectivo período poderá ser considerado para fins de medição, desde que expressamente autorizado pela Administração.

9 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

9.1 Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

9.1.1 A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma **objetiva, isonômica, transparente e devidamente justificada**, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração Pública Municipal, assegurando-se a observância dos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no **art. 79, caput, inciso I, e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.1.2 Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência estarão aptos a receber demandas, observadas as regras definidas nesta cláusula.

9.1.3 O credenciamento possui natureza **não excludente**, podendo a Administração Pública



Municipal realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos.

9.1.4 A distribuição da demanda não gera direito subjetivo à contratação, garantia de quantitativo mínimo, fornecimento contínuo ou volume mínimo de solicitações aos credenciados.

9.2 Critérios para Distribuição da Demanda

9.2.1 A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá, preferencialmente, mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de homologação do credenciamento dos interessados habilitados.

9.2.1.1 Para fins de definição da ordem cronológica prevista nesta cláusula, será considerada a data da homologação do credenciamento do interessado pela Administração Pública Municipal, independentemente da data de protocolo, envio da documentação, cadastro na plataforma eletrônica ou conclusão da análise documental.

9.2.2 Recebida a demanda, a Administração Municipal consultará a credenciada que ocupar a primeira posição no rodízio, a qual deverá manifestar sua disponibilidade para atendimento no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, contado do recebimento da solicitação. Aceita a demanda, considerar-se-á atendida sua posição no rodízio, passando a próxima solicitação ao credenciado subsequente.

9.2.2.1 A solicitação de atendimento será encaminhada por telefone, aplicativo de mensagens, correio eletrônico ou outro meio oficial de comunicação previamente informado pela credenciada, considerando-se realizada a consulta no momento de seu envio pela Administração Municipal.

9.2.3 Na hipótese de existir apenas um credenciado habilitado e ativo, a totalidade das demandas poderá ser direcionada ao respectivo credenciado até o ingresso de novos participantes aptos.

9.2.4 Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após o início da execução ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a data da homologação do respectivo credenciamento.

9.2.5 Na hipótese de recusa injustificada, desistência após o aceite da demanda, indisponibilidade operacional, impossibilidade de atendimento ou ausência de manifestação da credenciada no prazo previsto no **item 9.2.2**, a demanda poderá ser imediatamente direcionada ao próximo credenciado na ordem de rodízio, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando for o caso.

9.2.6 Sempre que houver equivalência de condições entre os credenciados aptos ao atendimento da



demanda, deverá ser observada a sequência do rodízio vigente, vedada a concentração injustificada das demandas em um único credenciado.

9.2.7 Excepcionalmente, a Administração Municipal poderá deixar de observar a ordem do rodízio quando demonstrado que outro credenciado possui condições de atender a demanda em prazo significativamente inferior ou quando a medida for indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, mediante justificativa formal constante do processo administrativo.

9.2.8 Atendida, recusada, redirecionada ou encerrada a demanda, a distribuição das demandas subsequentes observará a sequência normal do rodízio, preservando-se a posição já ocupada pela credenciada anteriormente consultada, vedado o reinício da ordem em razão de recusa, indisponibilidade, desistência ou redirecionamento da demanda.

9.2.9 Na hipótese de dois ou mais credenciados terem seus credenciamentos homologados na mesma data, a ordem de ingresso no rodízio observará a sequência cronológica do respectivo ato administrativo de homologação e, permanecendo o empate, será definida mediante sorteio, devidamente registrado no processo administrativo.

9.3 Forma de Utilização dos Credenciados

9.3.1 A Administração Pública Municipal poderá utilizar qualquer dos credenciados regularmente habilitados e ativos, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais previstas nesta cláusula.

9.3.2 Não haverá garantia de exclusividade, preferência definitiva, preferência permanente, quantitativo mínimo ou volume mínimo de fornecimento a qualquer credenciado, sendo vedada a criação de vínculo que restrinja a atuação dos demais participantes.

9.3.3 A utilização dos credenciados ocorrerá conforme os critérios objetivos previstos nesta cláusula e as necessidades verificadas no momento da demanda, observadas as regras de rodízio, ordem cronológica e hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

9.3.4 O eventual direcionamento excepcional da demanda a determinado credenciado em determinada demanda não descaracteriza o sistema de rodízio nem gera direito adquirido às demandas futuras.

9.4 Hipóteses de Redirecionamento da Demanda

9.4.1 A Administração Pública Municipal poderá, **mediante decisão devidamente justificada**, redirecionar a demanda para outro credenciado nas seguintes hipóteses:



- a) impossibilidade de atendimento pela credenciada inicialmente consultada;
- b) indisponibilidade operacional;
- c) descumprimento de prazos estabelecidos;
- d) recusa injustificada de atendimento;
- e) ocorrência de irregularidades na execução;
- f) necessidade operacional excepcional devidamente justificada;
- g) situações urgentes ou excepcionais que demandem atendimento imediato;
- h) desistência da credenciada após o aceite da demanda;
- i) risco de prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

9.4.2 A eventual indisponibilidade de atendimento deverá, sempre que possível, ser devidamente justificada pela credenciada, quando solicitada pela Administração Pública Municipal.

9.4.3 O redirecionamento da demanda não gera direito à indenização, compensação ou qualquer forma de ressarcimento à credenciada inicialmente consultada.

9.5 Registro, Controle e Transparência da Distribuição

9.5.1 A Administração Pública Municipal manterá registro das demandas distribuídas entre os credenciados, visando assegurar controle, rastreabilidade, transparência, isonomia e fiscalização da execução contratual.

9.5.2 Os registros deverão conter, sempre que possível:

- a) identificação da credenciada demandada;
- b) identificação da Secretaria requisitante;
- c) descrição resumida do objeto solicitado;
- d) data da solicitação;
- e) justificativa do direcionamento excepcional, quando aplicável;
- f) demais informações relevantes ao controle administrativo da execução;
- g) ordem do rodízio vigente no momento da distribuição da demanda, quando aplicável.

9.5.3 A Administração Pública Municipal poderá adotar mecanismos administrativos, físicos ou eletrônicos destinados ao controle e acompanhamento da distribuição das demandas entre os credenciados.

9.5.4 Os registros relacionados à distribuição da demanda deverão permanecer disponíveis para fins de fiscalização, auditoria e controle pelos órgãos competentes.

9.6 Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda



9.6.1 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.6.2 O ingresso de novos credenciados não implicará redistribuição retroativa da demanda já executada, aplicando-se exclusivamente às demandas futuras.

9.6.3 Os novos credenciados ingressarão automaticamente ao final da ordem de rodízio vigente, observada a ordem cronológica de homologação do respectivo credenciamento.

9.6.4 A eventual redistribuição da demanda futura deverá observar critérios de isonomia, viabilidade operacional, economicidade e interesse público.

9.6.5 Em caso de prorrogação da vigência do credenciamento, a Administração Pública Municipal poderá promover a reorganização administrativa da distribuição futura das demandas entre os credenciados ativos, de forma isonômica e devidamente justificada, não gerando direito à compensação por demandas executadas em períodos anteriores.

9.6.6 O ingresso de novos credenciados não assegura alteração imediata da distribuição das demandas em andamento, devendo ser observada a organização administrativa, operacional e logística vigente no momento da inclusão do novo participante.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

10.1.1 Para a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Maycon Luiz de Almeida	Administração	00052663 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Administração	00057657 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Administração	00056596 / 1
FISCAL TÉCNICO	Andreia Maria Santini	Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00055573 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lorena Fatima Motta	Assistência Social	00052523 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Educação e Cultura	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Edson de Souza	Esportes e Turismo	00000221 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Finanças	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Leandra Cristina Piana	Saúde	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tamara Fernandes Baroni	Transportes, Obras e Urbanismo	00055140 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Gabinete	00004006 / 1

10.1.2 A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova



Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

10.1.3 A gestão e a fiscalização observarão as disposições contidas nos arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

10.1.4 Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração deverá indicar substituto formal, garantindo a continuidade da fiscalização e da gestão contratual.

10.2 Competências do Gestor do Contrato

10.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) acompanhar a execução global do contrato, sob os aspectos administrativos e financeiros, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;
- b) coordenar a atuação do fiscal do contrato, promovendo a integração das atividades de acompanhamento e fiscalização;
- c) controlar a vigência contratual, bem como a regularidade dos instrumentos firmados e das contratações decorrentes;
- d) analisar relatórios, registros e demais informações relativas à execução contratual, com vistas à tomada de decisões administrativas;
- e) promover a interlocução institucional com a contratada, especialmente para tratar de questões administrativas e contratuais;
- f) adotar as providências necessárias à regular execução do contrato, com base nas informações prestadas pela fiscalização;
- g) acompanhar a execução financeira da contratação, verificando a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores faturados;
- h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual, observados os procedimentos legais;
- i) assegurar o adequado encaminhamento das demandas administrativas relacionadas ao contrato, inclusive quanto à instrução processual e à formalização de atos necessários à sua execução.

10.3 Competências do Fiscal Técnico

10.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;
- b) verificar a regularidade da execução, especialmente quanto à correspondência com as



autorizações, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;

- c) conferir os registros operacionais e documentais relacionados à execução contratual, assegurando a consistência e veracidade das informações apresentadas;
- d) atestar a execução do objeto, após a verificação da regularidade dos serviços ou fornecimentos realizados, para fins de liquidação da despesa;
- e) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimento das obrigações;
- f) comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas, para adoção das providências administrativas cabíveis;
- g) acompanhar a compatibilidade entre a execução do objeto e os valores apresentados para faturamento, prevenindo divergências, inconsistências ou cobranças indevidas;
- h) zelar pelo cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à qualidade, regularidade e conformidade da execução.

10.4 Competências do Fiscal Administrativo

10.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) conferir as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança apresentados pela contratada, verificando sua conformidade com a execução do objeto devidamente atestada pelo fiscal competente;
- b) verificar a regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais da contratada, quando exigidos como condição para o pagamento;
- c) encaminhar a documentação necessária para a liquidação da despesa e posterior pagamento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;
- d) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados à execução contratual;
- e) apoiar o gestor e o fiscal do contrato na consolidação das informações relativas à execução;
- f) verificar a compatibilidade entre os valores faturados e a execução do objeto, prevenindo inconsistências, divergências ou cobranças indevidas;
- g) impedir o prosseguimento do pagamento em caso de inconsistências, divergências ou ausência de documentação comprobatória, comunicando imediatamente o gestor do contrato;
- h) manter controle atualizado dos valores executados no âmbito da contratação, possibilitando o acompanhamento financeiro do contrato.



10.5 Preposto da Contratada

10.5.1 A contratada deverá indicar, formalmente, **preposto responsável por representá-la perante a Administração**, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

10.5.2 O preposto deverá possuir conhecimento sobre o objeto contratado e autonomia para prestar esclarecimentos, receber comunicações e adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

10.5.3 A contratada deverá manter os dados do preposto permanentemente atualizados, incluindo, no mínimo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias para comunicação direta com a Administração.

10.5.4 O preposto deverá estar disponível durante toda a execução contratual, garantindo o atendimento tempestivo às demandas da Administração.

10.5.5 A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração, com antecedência mínima necessária, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

10.5.6 A ausência de indicação de preposto, a falta de atualização de seus dados ou a indisponibilidade injustificada para atendimento às solicitações da Administração poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

10.6 Comunicação entre as Partes

10.6.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, por meio físico ou eletrônico, assegurando a **autenticidade, integridade, rastreabilidade e registro das informações**.

10.6.2 Serão considerados válidos os meios eletrônicos de comunicação que permitam a comprovação de envio e recebimento, incluindo e-mail institucional, sistemas eletrônicos oficiais ou outros meios equivalentes adotados pela Administração.

10.6.3 As comunicações realizadas por meio eletrônico terão plena validade para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e a ciência pelo destinatário.

10.6.4 Considera-se realizada a comunicação:

- a) na data do envio, quando utilizado sistema eletrônico oficial com registro automático;
- b) na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou outro meio equivalente;
- c) na data do protocolo, quando realizada por meio físico.



10.6.5 As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua disponibilidade para fins de controle e auditoria.

10.6.6 A contratada deverá manter atualizados seus canais de comunicação, garantindo o recebimento das notificações e o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

10.7 Aplicação aos Instrumentos Contratuais

10.7.1 As disposições desta cláusula aplicam-se a todos os instrumentos firmados com a contratada, incluindo contratos administrativos, atas de registro de preços, termos de credenciamento e demais instrumentos decorrentes do procedimento de contratação.

10.7.2 A gestão e a fiscalização abrangerão todas as contratações realizadas sob demanda, inclusive aquelas formalizadas por meio de autorizações, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

10.7.3 As responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato estendem-se a toda a execução do objeto contratado, independentemente da quantidade, frequência ou período de execução.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

11.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

11.1.1 Emitir **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato.

11.1.2 Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante ou ao local da execução, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e até **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual e solucionar eventuais pendências operacionais, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

11.1.3 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão prévia de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

11.1.4 Indicar e manter, durante toda a vigência contratual, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução, acompanhar as atividades, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais imediatas sempre que necessário ao regular



cumprimento do contrato.

11.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

11.1.6 Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados e documentos obtidos em razão da execução contratual, quando aplicável, especialmente aqueles de natureza sensível ou restrita.

11.1.7 Cumprir integralmente as condições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato.

11.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

11.2.1 Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e adequação à finalidade da contratação.

11.2.2 Disponibilizar, quando aplicável, equipe técnica qualificada, devidamente capacitada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, garantindo a continuidade e regularidade da execução contratual.

11.2.3 Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento e desempenho, conforme o caso, vedada a entrega, utilização ou execução de objeto em desacordo com as especificações estabelecidas.

11.2.4 Fornecer todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, quando aplicável, não sendo admitida alegação de insuficiência de recursos como justificativa para descumprimento contratual.

11.2.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a execução contínua, regular e sem interrupções injustificadas.

11.2.6 Prestar esclarecimentos técnicos ou operacionais sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, salvo justificativa aceita pela Administração.

11.3 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

11.3.1 Cumprir a legislação ambiental vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.



11.3.2 Realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos, materiais e insumos utilizados, quando aplicável, mantendo, sempre que exigido, registros ou comprovantes que possam ser apresentados à Administração.

11.3.3 Adotar práticas de uso racional de recursos naturais, evitando desperdícios e promovendo eficiência na utilização de materiais, energia e demais insumos empregados na execução contratual.

11.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

11.4.1 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada.

11.4.2 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, ainda que ocorridos nas dependências da Administração ou durante a execução do objeto.

11.4.3 Não transferir à Administração quaisquer ônus decorrentes de vínculos empregatícios, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, indenizatórias ou quaisquer encargos decorrentes de eventual inadimplemento da contratada.

11.4.4 Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável ao objeto.

11.4.5 A contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de reclamações trabalhistas, ações judiciais ou administrativas relacionadas à execução do contrato, inclusive despesas processuais, honorários advocatícios e eventuais condenações, quando decorrentes de sua responsabilidade.

11.5 Garantia de Qualidade, Correção e Adequação

11.5.1 Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar falhas, vícios, defeitos ou inconformidades, no prazo máximo definido pela Administração, conforme a natureza da ocorrência e a urgência da situação.

11.5.2 Responder por vícios ou falhas constatadas durante a execução ou após o recebimento, quando decorrentes de sua responsabilidade, inclusive aqueles não identificados no momento do recebimento inicial.

11.5.3 Arcar com todos os custos necessários à correção ou adequação do objeto, sem ônus para a Administração, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, deslocamento e



quaisquer despesas relacionadas.

11.5.4 A não correção das falhas apontadas no prazo estabelecido pela Administração poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas administrativas cabíveis.

11.5.5 Os serviços ou fornecimentos realizados em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser rejeitados total ou parcialmente pela Administração, não gerando direito a pagamento até sua regularização.

11.6 Disposições Finais

11.6.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e demais sanções cabíveis, conforme a gravidade da infração.

11.6.2 A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, nem a responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

11.6.3 As obrigações previstas nesta cláusula aplicam-se integralmente durante toda a vigência contratual e, no que couber, mesmo após o seu encerramento, especialmente quanto à responsabilidade por vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Efetuar a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução do objeto desta contratação.

12.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar, de forma regular, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, incluindo o acesso a informações, locais e demais elementos necessários à execução, quando aplicável.

12.3 Receber, conferir e fiscalizar a execução do objeto, procedendo à verificação quantitativa, qualitativa, técnica, sanitária e documental, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, no contrato e no edital.

12.4 Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, após atestar a conformidade integral do objeto executado, observando os prazos legais e contratuais.

12.5 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação



exigida, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

12.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência, irregularidade ou situação que interfira, direta ou indiretamente, na execução contratual, podendo estabelecer prazo para adoção das providências cabíveis.

12.7 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, em casos de inadimplemento contratual, atraso, inexecução total ou parcial, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida pela contratada.

12.8 Designar formalmente Gestor e Fiscais do Contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

12.9 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com a contratada, objetivando o alinhamento das ações relativas à execução do contrato.

12.10 Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação aplicável.

12.11 Manter controle e registro das demandas distribuídas entre os credenciados, observando os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e assegurando a rastreabilidade das contratações realizadas.

12.12 Responder, nos limites da lei, por eventuais atrasos ou prejuízos à execução contratual decorrentes de atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração.

13 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Disposições Gerais

13.1.1 O recebimento do objeto será realizado pela Administração Pública Municipal, por meio do Gestor, Fiscal do Contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação da conformidade do objeto executado, entregue ou fornecido, conforme sua natureza, com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na ordem de execução, na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente e nos demais documentos da contratação.

13.1.2 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da credenciada pelos vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades posteriormente constatadas, ainda que verificadas após o recebimento provisório ou definitivo.

13.1.3 O objeto executado ou fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos



padrões de qualidade, segurança, desempenho e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, observadas, quando cabíveis, as normas específicas relativas à natureza do objeto.

13.2 Recebimento Provisório

13.2.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do objeto, execução dos serviços ou conclusão de etapa contratual, mediante verificação preliminar de sua conformidade com as especificações, condições contratuais e documentação apresentada.

13.2.2 O recebimento provisório poderá ser formalizado por meio de Termo de Recebimento Provisório, ateste, recibo, conferência em nota fiscal ou instrumento equivalente expedido pelo responsável pela fiscalização.

13.2.3 Nesta etapa, serão verificados, conforme a natureza do objeto:

- a) conformidade técnica, quantitativa e qualitativa;
- b) integridade física e documental;
- c) regularidade da documentação apresentada;
- d) compatibilidade entre o objeto executado, entregue ou fornecido e aquele autorizado pela Administração Pública Municipal;
- e) atendimento às condições específicas aplicáveis à natureza do objeto, quando cabível.

13.2.4 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, podendo a Administração Pública Municipal rejeitar, total ou parcialmente, o objeto executado, entregue ou fornecido que apresentar irregularidades, desconformidades ou inadequações constatadas posteriormente.

13.3 Recebimento Definitivo

13.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação final da conformidade do objeto com as especificações técnicas, condições contratuais e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.3.2 O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, salvo disposição específica diversa devidamente justificada.

13.3.3 O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo ou instrumento equivalente, expedido pelo responsável pela fiscalização, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.4 Para fins de recebimento definitivo, serão observados, conforme a natureza do objeto:



- a) a conformidade integral com as especificações técnicas e contratuais;
- b) o cumprimento das condições e prazos estabelecidos;
- c) a inexistência de falhas, vícios ou irregularidades;
- d) a apresentação completa da documentação exigida;
- e) observância das condições específicas exigidas pela legislação, pelas normas técnicas e por este Termo de Referência, conforme a natureza do objeto.

13.3.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, nem afasta a obrigação de reparação, correção, substituição ou adequação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

13.4 Critérios de Rejeição do Objeto

13.4.1 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os bens, serviços ou etapas executadas que:

- a) estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou condições contratuais;
- b) apresentarem falhas, vícios, defeitos ou irregularidades;
- c) não atenderem às normas técnicas, legais ou regulamentares aplicáveis, quando exigíveis;
- d) não estiverem acompanhados da documentação obrigatória;
- e) apresentarem qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização, finalidade, qualidade, segurança ou desempenho, conforme a natureza do objeto.

13.4.2 A rejeição do objeto não afasta a aplicação de sanções administrativas, quando caracterizado descumprimento contratual.

13.5 Substituição e Regularização

13.5.1 A contratada deverá promover, às suas expensas, a correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto recusado, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados da notificação formal da Administração, salvo prazos específicos definidos pela fiscalização em razão da complexidade do objeto.

13.5.2 É vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais relacionados à correção, substituição ou adequação do objeto recusado, incluindo custos com transporte, deslocamento, mão de obra ou materiais.

13.5.3 O não atendimento da determinação de substituição ou regularização poderá ensejar aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão do recebimento de novas demandas, aplicação de penalidades ou descredenciamento.



13.6 Documentação para Recebimento

13.6.1 O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à apresentação integral da documentação exigida neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, conforme a natureza da contratação.

13.6.2 A ausência, inconsistência ou irregularidade da documentação poderá ensejar a suspensão do recebimento definitivo até sua completa regularização, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas cabíveis.

13.6.3 A documentação deverá estar regular, válida e compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à identificação da contratada, descrição do objeto, quantitativos, valores e demais informações exigidas.

13.7 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

13.7.1 O recebimento, conferência, aceitação provisória e definitiva do objeto, bem como o atesto quanto à sua conformidade técnica e administrativa, serão realizados por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação vigente.

13.7.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

COMPETÊNCIA	NOME	SECRETARIA/UNIDADE ADM	MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Administração	00056596 / 1
FISCAL TÉCNICO	Andreia Maria Santini	Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00055573 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lorena Fatima Motta	Assistência Social	00052523 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Educação e Cultura	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Edson de Souza	Esportes e Turismo	00000221 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Finanças	00004006 / 1
FISCAL TÉCNICO	Leandra Cristina Piana	Saúde	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tamara Fernandes Baroni	Transportes, Obras e Urbanismo	00055140 / 1
FISCAL TÉCNICO	Ângela Bisinella	Gabinete	00004006 / 1

13.7.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

- verificar a conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental do objeto;
- emitir ou validar os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- registrar e comunicar eventuais falhas, vícios, irregularidades ou atrasos;
- solicitar diligências, documentos ou esclarecimentos adicionais, quando necessário;
- atestar o cumprimento das obrigações contratuais, condição indispensável para a liquidação da despesa.



13.7.4 Somente após o recebimento definitivo e o respectivo ateste será autorizada a liquidação da despesa e o encaminhamento para pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.7.5 A designação dos responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto deverá ser formalizada por ato administrativo próprio, podendo ser alterada a qualquer tempo pela Administração Pública Municipal, conforme necessidade do serviço.

13.8 Disposições Gerais

13.8.1 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, falhas técnicas ou inadequações da execução, nem afasta a obrigação de reparação, correção, substituição ou complementação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

13.8.2 A Administração poderá, durante a vigência contratual ou no período de garantia, exigir a correção, substituição, refazimento ou complementação do objeto, sem ônus adicional, no prazo definido pela fiscalização, conforme a natureza da irregularidade constatada.

13.8.3 Os atos de recebimento, atesto, conferência e controle deverão ser formalizados e registrados no processo administrativo correspondente e, quando aplicável, nos sistemas oficiais utilizados pela Administração, assegurando rastreabilidade, transparência e controle dos atos administrativos.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Condições Gerais de Pagamento

14.1.1 Os pagamentos serão realizados de acordo com a efetiva execução do objeto, considerando o objeto efetivamente executado, entregue ou fornecido, devidamente recebido, conferido, aceito e atestado pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis.

14.1.2 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, à regular liquidação da despesa e à apresentação da documentação exigida pela Administração Pública Municipal.

14.1.3 Nos casos de execução periódica, o pagamento poderá ocorrer de forma parcelada, condicionado à comprovação da execução correspondente ao período faturado.

14.1.4 É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e adoção de medidas de mitigação de riscos, nos termos do art. 145, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



14.2 Prazos e Forma de Pagamento:

14.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da liquidação regular da despesa, após o ateste da execução pelo Fiscal do Contrato e observada a regularidade da documentação apresentada, nos termos da legislação vigente.

14.2.2 A contagem do prazo para pagamento terá início após:

- a) recebimento definitivo do objeto;
- b) ateste da execução pelo responsável pela fiscalização;
- c) apresentação regular da Nota Fiscal eletrônica (NF-e);
- d) apresentação da documentação exigida para liquidação da despesa.

14.2.3 Nos casos de contratações custeadas com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, o pagamento poderá ficar condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros ao ente contratante, observada a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.

14.2.4 O pagamento será realizado exclusivamente mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, vinculada ao CNPJ constante na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), sendo vedado o pagamento em favor de terceiros. A Administração Pública Municipal realiza seus pagamentos por intermédio do Banco do Brasil S.A. e do Sicredi, cabendo à contratada indicar, no momento da contratação ou sempre que solicitado pela Administração, em qual dessas instituições financeiras deseja receber os créditos. Caso a contratada indique conta bancária mantida em instituição financeira diversa do Banco do Brasil S.A. e do Sicredi, eventual tarifa bancária cobrada para a realização da transferência correrá por sua conta, considerando-se a contratada ciente dessa condição desde a participação no procedimento licitatório e da celebração da contratação.

14.2.5 Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, devendo a contratada considerar tais incidências na formação de seus preços.

14.3 Documentação para Liquidação e Pagamento

14.3.1 Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal eletrônica (NF-e) devidamente emitida;
- b) comprovante de entrega, execução ou medição do objeto, devidamente validado pela Administração Municipal;
- c) ateste do Fiscal do Contrato quanto à regularidade da execução;
- d) documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação aplicável;



e) demais documentos previstos neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais.

14.3.2 A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá conter descrição compatível com o objeto executado, entregue ou fornecido, indicação dos quantitativos, valores unitários e totais, bem como referência à Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente.

14.3.3 A apresentação de documentação incompleta, inconsistente, ilegível ou irregular poderá suspender o prazo de pagamento até a devida regularização pela contratada.

14.3.4 Quando aplicável, a Administração Pública Municipal poderá exigir documentos complementares relacionados à execução do objeto, à comprovação de sua conformidade, à regular liquidação da despesa ou ao atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais.

14.4 Liquidação da Despesa

14.4.1 A liquidação da despesa será realizada após verificação:

- a) da execução, entrega ou fornecimento regular do objeto;
- b) da conformidade quantitativa, qualitativa e técnica do objeto, conforme sua natureza;
- c) da compatibilidade entre o objeto executado, entregue ou fornecido e aquele efetivamente contratado;
- d) da regularidade da documentação apresentada;
- e) da observância das condições técnicas, legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao objeto.

14.4.2 O Gestor, Fiscal do Contrato ou servidor designado poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências adicionais antes da liquidação da despesa, sempre que necessário à adequada verificação da execução contratual.

14.5 Suspensão do Pagamento

14.5.1 O pagamento poderá ser suspenso, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) ausência de recebimento definitivo do objeto;
- b) pendência de regularização documental;
- c) constatação de irregularidades na execução;
- d) divergência entre o objeto executado, entregue ou fornecido e o objeto efetivamente contratado;
- e) identificação de falhas, vícios, irregularidades ou inadequações no objeto;
- f) descumprimento das condições contratuais, técnicas, legais ou regulamentares aplicáveis.



14.5.2 Durante o período de suspensão, não haverá contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se a contagem após a regularização das pendências pela contratada.

14.5.3 A suspensão do pagamento será formalmente comunicada à contratada, com indicação das irregularidades constatadas e, sempre que possível, do prazo para sua regularização.

14.6 Atualização Monetária e Atrasos de Pagamento

14.6.1 Na hipótese de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que haja culpa da contratada, será aplicada atualização monetária pro rata die, com base em índice oficial de correção adotado pela Administração Pública, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.2 A atualização monetária incidirá sobre o valor devido a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva realização.

14.6.3 Não haverá incidência de atualização monetária, juros ou compensação financeira quando o atraso decorrer de responsabilidade da contratada, inclusive em razão de pendências documentais, irregularidades na execução do objeto ou descumprimento de obrigações contratuais.

14.7 Vedações

14.7.1 É vedado:

- a) pagamento sem prévio recebimento definitivo do objeto;
- b) pagamento de objeto não executado ou fornecido em desconformidade com as especificações estabelecidas;
- c) pagamento em favor de terceiros não vinculados ao contrato;
- d) emissão de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) em desacordo com a execução efetivamente realizada.

14.7.2 É vedado o pagamento de valores relativos ao objeto não recebido, não atestado, executado, entregue ou fornecido em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais, sujeitando-se tais valores à glosa e à aplicação das penalidades cabíveis.

15 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES

15.1 Condição Inicial de Irreajustabilidade

15.1.1 Os valores inicialmente fixados pela Administração Pública Municipal serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



15.1.2 A data-base utilizada para fins de contagem do período de irreajustabilidade deverá constar expressamente no Edital, neste Termo de Referência e nos documentos que compõem o processo administrativo.

15.1.3 Durante o período de irreajustabilidade, não será admitida a aplicação indireta de reajuste por meio de alteração de composição de custos, reclassificação de itens, modificação artificial de quantitativos ou quaisquer mecanismos que impliquem majoração indevida dos valores originalmente fixados.

15.2 Reajuste dos Valores

15.2.1 Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, os valores poderão ser reajustados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.2.2 O reajuste será calculado considerando a variação acumulada do índice no período compreendido entre a data-base definida no item 15.1.1 e a data de sua aplicação.

15.2.3 Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

15.2.4 Serão utilizados exclusivamente índices definitivos divulgados pelos órgãos oficiais competentes, vedada a utilização de índices provisórios, estimados ou antecipados.

15.2.5 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação aplicável, mediante prévia instrução do processo administrativo, acompanhada da memória de cálculo, do índice aplicado e da autorização da autoridade competente.

15.2.6 Os valores reajustados deverão ser aplicados de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios diferenciados, percentuais distintos ou negociações individualizadas.

15.2.7 O reajuste limitar-se-á à recomposição inflacionária aferida pelo índice adotado, não podendo resultar em acréscimo real dos valores originalmente fixados.

15.2.8 Na hipótese de extinção, substituição ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada.

15.3 Revisão e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

15.3.1 Os valores contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº



14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de:

- a) fatos imprevisíveis;
- b) fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
- c) caso fortuito ou força maior;
- d) fato do príncipe;
- e) álea econômica extraordinária e extracontratual;
- f) alterações relevantes nos custos de execução do objeto que comprometam o equilíbrio da contratação.

15.3.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de solicitação formal da interessada, acompanhada de documentação comprobatória suficiente à demonstração da efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado.

15.3.3 O pedido deverá conter, no mínimo:

- a) identificação completa da credenciada;
- b) exposição detalhada dos fatos que motivaram o pedido;
- c) demonstração analítica da variação dos custos;
- d) planilha comparativa entre os custos originais e os custos atuais;
- e) indicação expressa do percentual ou valor pretendido;
- f) documentação comprobatória idônea;
- g) indicação da data de ocorrência dos fatos que deram origem ao pedido.

15.3.4 A mera variação ordinária de preços de mercado, oscilação inflacionária previsível ou risco inerente à atividade econômica não caracterizam, por si sós, direito automático ao reequilíbrio econômico-financeiro.

15.3.5 O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste previsto nesta cláusula, não podendo ser utilizado como mecanismo substitutivo ou antecipado de recomposição inflacionária ordinária.

15.3.6 A revisão deverá preservar exclusivamente o equilíbrio originalmente pactuado, sendo vedada a concessão de vantagem econômica adicional ou alteração indevida da margem de remuneração inicialmente considerada.

15.4 Procedimento Administrativo e Condições Durante a Análise

15.4.1 Os pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Pública Municipal com apoio das áreas técnica, contábil, financeira e jurídica



competentes.

15.4.2 A Administração Pública Municipal poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, diligências, pesquisas de mercado ou demais informações necessárias à adequada instrução do processo administrativo.

15.4.3 O pedido poderá ser deferido integralmente, deferido parcialmente ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

15.4.4 A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de formalização por meio de apostilamento, termo aditivo ou instrumento equivalente, conforme a natureza da alteração.

15.4.5 Enquanto pendente a análise do pedido, a credenciada deverá manter a execução regular do objeto nas condições originalmente estabelecidas, sendo vedada a paralisação, suspensão parcial ou recusa injustificada de atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal.

15.4.6 A apresentação de pedido de revisão ou reequilíbrio não implica reconhecimento automático do direito pleiteado, nem autoriza alteração unilateral das condições de execução do objeto.

15.5 Atualização, Redução de Valores e Vedação de Negociação Individual

15.5.1 A Administração Pública Municipal poderá promover atualização periódica dos valores do credenciamento, observados os princípios da economicidade, razoabilidade, interesse público e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

15.5.2 Verificada redução significativa dos custos de mercado ou dos valores praticados para fornecimentos similares, a Administração Pública Municipal poderá promover revisão dos valores fixados, visando à manutenção da vantajosidade da contratação.

15.5.3 As alterações promovidas pela Administração Pública Municipal deverão observar critérios uniformes e tratamento isonômico entre todos os credenciados.

15.5.4 É vedada a negociação individual de valores, condições ou vantagens entre a Administração Pública Municipal e credenciados específicos, em razão da natureza não competitiva e da contratação paralela e não excludente do credenciamento.

15.5.5 Também é vedada a concessão de benefícios diretos ou indiretos a credenciados específicos que comprometam a isonomia, impessoalidade, transparência ou equilíbrio do procedimento de credenciamento.



15.5.6 Na hipótese de redução geral dos valores fixados pela Administração Pública Municipal, a credenciada que não concordar com os novos valores poderá solicitar seu descredenciamento, nos termos deste Termo de Referência, sem prejuízo da conclusão das demandas já assumidas.

15.6 Disposições Gerais

15.6.1 É vedada a concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro sem a devida comprovação dos requisitos legais e sem observância do procedimento administrativo aplicável.

15.6.2 Os pedidos formulados sem documentação comprobatória suficiente poderão ser indeferidos pela Administração Pública Municipal.

15.6.3 A eventual concessão de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não afasta a necessidade de manutenção das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis.

16 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

16.1 Condições Gerais de Participação

16.1.1 Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

16.1.2 A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que integram o procedimento.

16.1.3 Não poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.2 Habilitação Jurídica

16.2.1 As interessadas deverão comprovar sua habilitação jurídica mediante apresentação da documentação exigida no Edital, compatível com sua natureza jurídica e com o objeto da contratação, observada a legislação aplicável.

16.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

16.3.1 As interessadas deverão comprovar regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observadas as disposições da Lei Federal



nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.3.2 A manutenção da regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária constitui condição indispensável para a permanência da credenciada no credenciamento e para a execução contratual.

16.4 Qualificação Técnica

16.4.1 As interessadas deverão comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a natureza, complexidade e características do objeto, incluindo, quando aplicável, aptidão para o fornecimento de bens, prestação de serviços ou execução das atividades objeto do credenciamento, observadas as exigências técnicas, operacionais e demais requisitos específicos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

16.4.2 As interessadas deverão possuir, quando exigido pela natureza do objeto, estrutura física, instalações, equipamentos, ferramentas, veículos, recursos humanos, capacidade operacional e as licenças, alvarás, registros, autorizações ou demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular exercício de suas atividades.

16.4.3 A observância das normas técnicas, regulamentares e legais aplicáveis ao objeto constitui requisito essencial para a habilitação, manutenção do credenciamento e execução contratual.

16.5 Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 As interessadas deverão comprovar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.6 Manutenção das Condições de Habilitação

16.6.1 As credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento.

16.6.2 A perda superveniente das condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou de qualquer outro requisito exigido para o credenciamento poderá ensejar a suspensão, o descredenciamento ou a rescisão do Termo de Credenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.6.3 A Administração Pública Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, a atualização, renovação ou reapresentação dos documentos necessários à verificação da manutenção das condições exigidas para habilitação.

16.6.4 A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou



exigir documentação complementar, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas, confirmar o atendimento das exigências estabelecidas no procedimento de credenciamento ou sanar dúvidas surgidas durante a análise da documentação.

16.6.5 O credenciamento somente será deferido às interessadas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, sendo vedada habilitação parcial, condicional ou com ressalvas incompatíveis com o objeto da contratação.

17 FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

17.1 Forma de Seleção

17.1.1 A seleção dos interessados será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar aplicável à hipótese de contratação paralela e não excludente.

17.1.2 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

17.1.3 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante a vigência do Edital de Chamamento Público, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

17.1.4 A inclusão no rol de credenciados não implica direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução do objeto condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Referência.

17.2 Procedimento de Credenciamento

17.2.1 O pedido de credenciamento deverá ser formalizado pela interessada mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observadas as formas, condições e exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

17.2.2 A documentação apresentada pelos interessados será analisada pela Comissão de Credenciamento, Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou comissão formalmente designada pela Administração Pública Municipal, com a finalidade de verificar o atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

17.2.3 A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar



esclarecimentos, promover inspeções ou exigir documentos complementares, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas e a efetiva capacidade operacional, técnica e o atendimento das condições exigidas para o credenciamento.

17.2.4 O não atendimento de qualquer das exigências previstas implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação da documentação após a regularização das pendências identificadas.

17.2.5 A interessada cujo pedido for indeferido poderá apresentar novo requerimento de credenciamento a qualquer tempo, desde que sanadas as irregularidades ou pendências anteriormente identificadas.

17.3 Da Análise do Pedido de Credenciamento

17.3.1 A análise do pedido de credenciamento consistirá na verificação do atendimento integral das condições de habilitação, qualificação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

17.3.1.1 Sempre que necessário, a Administração Pública Municipal poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir documentação complementar para subsidiar a análise do pedido, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3.2 Somente será deferido o credenciamento da interessada que comprovar o atendimento integral das exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

17.3.3 O atendimento parcial das exigências ou a apresentação de documentação incompleta, irregular ou incompatível com as disposições deste Termo de Referência e do Edital impedirá o deferimento do credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento, observado o disposto neste Termo de Referência.

17.4 Decisão e Formalização do Credenciamento

17.4.1 Concluída a análise técnica e documental, o processo será submetido à autoridade competente para decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

17.4.2 A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, indicando de forma clara e objetiva os fundamentos que ensejaram o deferimento ou indeferimento do credenciamento, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da legalidade, motivação e interesse público.



17.4.3 Após o deferimento do credenciamento, a interessada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, passando a integrar o rol oficial de credenciados aptos à execução do objeto.

17.4.4 A formalização do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à demanda mínima, ao fornecimento contínuo ou à distribuição obrigatória de quantitativos.

17.4.5 A execução do objeto permanecerá condicionada às necessidades da Administração Pública Municipal, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Referência.

17.4.6 O credenciamento permanecerá válido enquanto mantidas as condições que ensejaram sua habilitação e durante a vigência do Edital de Chamamento Público, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

18 DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO

18.1 Permanência no Credenciamento

18.1.1 A permanência da credenciada no rol de empresas aptas à contratação dependerá da manutenção das condições exigidas para o credenciamento durante toda a vigência do Edital e dos instrumentos dele decorrentes, das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional e demais requisitos exigidos no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

18.1.2 A credenciada deverá manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos para habilitação, apresentando-os sempre que solicitado pela Administração ou quando expirado seu prazo de validade, sob pena de suspensão temporária do recebimento de novas demandas até a devida regularização.

18.2 Verificação e Controle pela Administração

18.2.1 A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, inclusive durante a execução contratual, realizar diligências destinadas à verificação da manutenção das condições de habilitação, da capacidade técnica, operacional e do atendimento das condições exigidas para o credenciamento.

18.2.2 Para fins de fiscalização, poderão ser realizados, dentre outros:

- a) inspeções in loco nas instalações da credenciada;
- b) verificação da estrutura e dos recursos disponíveis;
- c) análise da qualidade da execução do objeto;



- d) auditorias administrativas e operacionais;
- e) solicitação de documentos e informações complementares;
- f) verificação do cumprimento das condições técnicas, legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução do objeto.

18.3 Qualidade da Execução dos Serviços

18.3.1 A credenciada deverá executar o objeto em conformidade com os padrões de qualidade, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais.

18.3.2 A constatação de falhas, inadequações técnicas ou descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a adoção de medidas corretivas pela Administração, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade administrativa.

18.4 Medidas Administrativas Preventivas

18.4.1 Verificada a ocorrência de irregularidades sanáveis, a Administração poderá notificar a credenciada para que promova a devida correção no prazo estabelecido.

18.4.2 Poderão ser adotadas, conforme a gravidade da situação:

- a) notificação para regularização;
- b) suspensão temporária do recebimento de novas demandas;
- c) encaminhamento para apuração de responsabilidade;
- d) descredenciamento, quando cabível.

18.4.3 A suspensão temporária do recebimento de novas demandas não afasta a obrigação da credenciada quanto à continuidade da execução das demandas já assumidas, salvo decisão administrativa devidamente fundamentada em sentido contrário.

18.5 Perda Superveniente das Condições

18.5.1 A perda superveniente das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão temporária da contratação ou o descredenciamento, conforme a gravidade da irregularidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6 Avaliação de Desempenho

18.6.1 A Administração poderá instituir mecanismos de avaliação periódica de desempenho das credenciadas, considerando, entre outros critérios:



- a) qualidade da execução do objeto;
- b) cumprimento de prazos;
- c) regularidade no atendimento das demandas;
- d) conformidade técnica;
- e) consistência dos registros e informações apresentadas;
- f) qualidade, conformidade e desempenho do objeto executado, entregue ou fornecido, conforme sua natureza.

18.6.2 O desempenho insatisfatório ou o descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas, inclusive a suspensão ou o descredenciamento da credenciada, observado o devido processo administrativo.

18.7 Ausência de Garantia de Contratação

18.7.1 A permanência no credenciamento não assegura ao credenciado direito à contratação, tampouco exclusividade na execução do objeto, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração, ao interesse público, aos critérios objetivos de distribuição da demanda e à disponibilidade orçamentária.

18.7.2 A distribuição das demandas observará exclusivamente os critérios objetivos definidos neste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer expectativa de volume mínimo de contratação.

19 DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 Disposições Gerais

19.1.1 O Termo de Credenciamento **poderá ser rescindido ou o credenciado descredenciado a qualquer tempo**, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.2 Será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo da conclusão das demandas já iniciadas, salvo disposição diversa devidamente justificada pela Administração.

19.2 Hipóteses de Rescisão e Descredenciamento

19.2.1 Constituem hipóteses de rescisão ou descredenciamento, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;



- c) pedido de descredenciamento formulado pela própria credenciada, observado o disposto neste Termo de Referência;
- d) recusa injustificada, reiterada ou abandono do atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal;
- e) execução do objeto em desconformidade com as especificações técnicas;
- f) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou conduta que comprometa a execução contratual;
- g) aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;
- h) razões de interesse público, devidamente motivadas e fundamentadas;
- i) extinção da pessoa jurídica, encerramento de suas atividades ou dissolução da sociedade;
- j) descumprimento reiterado das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento;
- k) prestação de informações falsas, apresentação de documentação falsa, omissão de informações relevantes ou constatação de irregularidades relevantes na documentação apresentada durante o procedimento de credenciamento ou durante a execução contratual.

19.3 Descredenciamento Voluntário

19.3.1 O credenciado poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em situações devidamente justificadas por motivo de força maior ou caso fortuito, a critério da Administração.

19.3.2 O descredenciamento voluntário não desobriga a credenciada do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às demandas já encaminhadas ou autorizações já emitidas.

19.4 Continuidade da Execução

19.4.1 A rescisão ou descredenciamento não prejudicará a conclusão das demandas já iniciadas ou das autorizações já formalizadas, salvo quando houver risco à adequada execução do objeto ou decisão administrativa devidamente fundamentada em sentido contrário.

19.5 Procedimento Administrativo

19.5.1 A decisão de rescisão ou descredenciamento deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, contendo a devida motivação, documentação pertinente e a manifestação da parte interessada.

19.5.2 Nos casos de rescisão ou descredenciamento por iniciativa da Administração Pública Municipal, deverão ser assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista na Lei Federal



nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses de adoção de medidas cautelares devidamente fundamentadas para resguardar o interesse público.

19.6 Regularização de Irregularidades

19.6.1 Nos casos em que houver irregularidades sanáveis, a Administração poderá conceder prazo para correção antes da adoção de medidas de descredenciamento, quando compatível com o interesse público.

19.6.2 A regularização das pendências dentro do prazo concedido poderá ensejar a manutenção do credenciamento, desde que não haja prejuízo à execução do objeto ou à Administração Pública.

19.7 Efeitos do Descredenciamento

19.7.1 O descredenciamento produzirá efeitos exclusivamente para novas contratações ou novas distribuições de demanda, permanecendo a credenciada responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas anteriormente, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso.

19.7.2 O descredenciamento não prejudica a aplicação das sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, quando constatadas irregularidades durante a execução do objeto.

20 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Infrações Administrativas

20.1.1 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento:

- a) deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
- b) retardar injustificadamente o atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Pública Municipal;
- c) recusar injustificadamente o atendimento de demandas regularmente encaminhadas;
- d) executar o objeto em desconformidade com as especificações técnicas, operacionais, contratuais ou legais aplicáveis;
- e) executar o objeto ou fornecer bens em desacordo com os padrões de qualidade, desempenho ou especificações exigidas;
- f) descumprir normas técnicas, legais, regulamentares ou determinações dos órgãos competentes aplicáveis ao objeto;



- g) apresentar documentação falsa, inexata ou irregular;
- h) praticar atos de fraude, má-fé ou conduta incompatível com a execução do objeto;
- i) dificultar, impedir ou frustrar a atuação da fiscalização;
- j) deixar de manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento;
- k) causar prejuízo à Administração Pública Municipal ou comprometer a adequada execução do objeto;
- l) praticar atos que atentem contra os princípios da Administração Pública ou comprometam a lisura do procedimento de credenciamento.

20.1.2 As infrações administrativas poderão ser caracterizadas ainda que não haja prejuízo material imediato à Administração Pública Municipal, bastando a violação de obrigação legal, contratual, técnica ou regulamentar aplicável ao objeto.

20.2 Penalidades Aplicáveis

20.2.1 Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à credenciada, observada a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2.2 As penalidades serão aplicadas nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a proporcionalidade, razoabilidade, gravidade da infração e extensão dos danos causados.

20.2.3 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de descredenciamento, rescisão contratual, responsabilização civil, administrativa, sanitária ou penal, quando cabível.

20.3 Advertência

20.3.1 A penalidade de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor gravidade que não resultem prejuízo significativo à Administração Pública Municipal ou à adequada execução do objeto.

20.3.2 A advertência poderá ser utilizada como medida preventiva e educativa, especialmente nos casos de irregularidades sanáveis ou de primeira ocorrência.



20.4 Multa

20.4.1 A penalidade de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

20.4.2 A multa poderá incidir, dentre outras hipóteses, em casos de:

- a) atraso injustificado na execução do objeto;
- b) descumprimento parcial das obrigações assumidas;
- c) falhas na execução do objeto;
- d) fornecimento em desconformidade com as especificações estabelecidas;
- e) descumprimento de determinações da fiscalização.

20.4.3 O percentual, forma de cálculo, limites e critérios de aplicação das multas serão definidos no Edital e no instrumento contratual decorrente do credenciamento.

20.4.4 Nos casos de credenciamento, a multa poderá incidir sobre a parcela efetivamente afetada pela infração, considerando a natureza não exclusiva da contratação e a execução sob demanda.

20.4.5 Os valores relativos às multas aplicadas poderão ser:

- a) compensados com créditos eventualmente existentes em favor da credenciada junto à Administração Pública Municipal;
- b) descontados de valores eventualmente devidos em pagamentos futuros;
- c) cobrados administrativa ou judicialmente, quando não houver créditos suficientes para compensação.

20.5 Impedimento de Licitar e Contratar

20.5.1 A penalidade de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando constatadas infrações graves relacionadas à execução do objeto, à regularidade da contratação ou à conduta da credenciada.

20.5.2 A aplicação da penalidade de impedimento poderá resultar na suspensão da credenciada do rol de prestadores aptos à contratação durante o período da sanção.

20.6 Declaração de Inidoneidade

20.6.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.



20.6.2 Poderá ser considerada infração gravíssima, dentre outras:

- a) fraude na execução contratual;
- b) apresentação de documentação falsa;
- c) prática de ato doloso destinado a frustrar os objetivos da contratação ou do procedimento de credenciamento;
- d) prática de ato que cause grave prejuízo à Administração Pública ou comprometa a adequada execução do objeto.

20.7 Critérios para Aplicação das Penalidades

20.7.1 Na aplicação das penalidades, a Administração Pública Municipal considerará, dentre outros critérios:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) os danos causados à Administração ou a terceiros;
- c) a vantagem auferida indevidamente pela contratada, quando houver;
- d) a reincidência na prática de infrações;
- e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto;
- f) o histórico de desempenho da contratada em contratações anteriores com a Administração.

20.7.2 As penalidades deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, interesse público e devido processo legal.

20.7.3 A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidade mais gravosa, ainda que a infração, isoladamente considerada, comportasse sanção menos severa.

20.7.4 A adoção espontânea de medidas corretivas pela credenciada poderá ser considerada circunstância atenuante na aplicação das penalidades, sem prejuízo da responsabilização cabível.

20.8 Procedimento Administrativo

20.8.1 A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

20.8.2 A credenciada será formalmente notificada acerca das irregularidades constatadas, podendo apresentar manifestação, defesa ou documentos no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal.

20.8.3 A decisão administrativa deverá ser motivada, indicando expressamente os fundamentos técnicos, legais e administrativos que justificaram a aplicação da penalidade.



20.8.4 A Administração Pública Municipal poderá adotar medidas cautelares, inclusive a suspensão temporária do recebimento de novas demandas, quando necessárias à proteção do interesse público, da continuidade da execução do objeto ou da adequada prestação dos serviços.

20.8.5 As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais competentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos cadastros restritivos previstos na legislação vigente, quando cabível.

20.9 Cumulação e Independência das Sanções

20.9.1 As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, quando compatíveis entre si e observada a gravidade da infração praticada.

20.9.2 A aplicação das sanções administrativas não exclui a possibilidade de responsabilização civil, penal, ambiental, trabalhista, previdenciária ou administrativa da credenciada e de seus responsáveis legais.

20.9.3 A aplicação de penalidade não afasta a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

21 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Origem dos Recursos:

21.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- ☐ Recurso Federal;
- ☐ Recurso Estadual;
- ☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

21.1.2 Os recursos utilizados estão devidamente previstos no orçamento vigente, em conformidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração Municipal.

21.2 Dotações Orçamentárias:

21.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município de Campo Bonito – PR, sob responsabilidade da(s) Secretaria(s) demandante(s), conforme classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1812	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.39.16.00.00	2000
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1266	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.39.16.00.00	0
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1251	06	06.02	133920013	2030000	3.3.90.39.16.00.00	0



UNIDADE ORÇAMENTARIA	CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1252	06	06.02	133920013	2031000	3.3.90.39.16.00.00	0
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1253	06	06.02	133920013	2091000	3.3.90.39.16.00.00	0
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1238	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.39.16.00.00	103
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1242	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.39.16.00.00	103
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1243	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.39.16.00.00	104
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1245	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.39.16.00.00	103
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1246	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.39.16.00.00	104
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1247	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.39.16.00.00	103
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1248	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.39.16.00.00	104
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	1814	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.39.16.00.00	2000
DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	1234	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.39.16.00.00	0
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	1237	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.39.16.00.00	0
DEPTO. FOMENTO AGROP. E PROTEÇÃO AMBIENTAL	1264	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.16.00.00	0
DPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	1813	04	04.02	041290003	2023000	3.3.90.39.16.00.00	0
FUNDO MUN. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTES	1274	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.39.16.00.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1268	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.39.16.00.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO	1276	11	11.02	082410007	2010000	3.3.90.39.16.00.00	0
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1256	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.16.00.00	303
GABINETE DO PREFEITO	1228	02	02.01	041220002	2002000	3.3.90.39.16.00.00	0

21.2.2 A indicação detalhada da dotação orçamentária específica, vinculada à execução da despesa, será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e da respectiva Nota de Empenho, observando-se a correta classificação contábil, a natureza da despesa e o centro de custo correspondente.

21.2.3 A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição para a formalização das contratações e para a realização dos pagamentos decorrentes, em conformidade com a legislação vigente.

21.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

21.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), à disponibilidade de créditos orçamentários e à disponibilidade financeira.

21.3.2 A indicação das dotações relativas aos exercícios seguintes será formalizada por meio de apostilamento administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.



22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Integração dos Documentos:

22.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo de credenciamento para todos os efeitos legais, devendo ser interpretado e aplicado em conjunto com o Edital de Chamamento Público, seus anexos e os instrumentos dele decorrentes.

22.2 Prevalência dos Documentos:

22.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência, do Edital e aquelas constantes da proposta do credenciado/contratado, prevalecerão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

22.2.2 Os documentos que compõem o processo são considerados complementares entre si, de modo que qualquer exigência, condição ou especificação constante em um deles será considerada válida e exigível, ainda que não expressamente repetida nos demais.

22.3 Aplicação Subsidiária:

22.3.1 Aplicam-se ao presente credenciamento e às contratações dele decorrentes as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024, da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), dos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas aplicáveis ao objeto.

22.3.2 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, interesse público, proporcionalidade, razoabilidade e finalidade da contratação, bem como nas disposições constantes dos documentos que compõem o processo.

22.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

22.4.1 Os interessados são responsáveis pela veracidade, exatidão e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em todas as fases do procedimento.

22.4.2 A constatação de falsidade documental, omissão relevante ou declaração inverídica implicará no indeferimento do credenciamento, na desclassificação ou no descredenciamento, bem como na rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção



22.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

22.5.2 Ficam vedadas, entre outras, as seguintes condutas:

- a) Prática de atos ilícitos, como fraude, conluio, corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução ou tentativa de dificultar a atuação dos órgãos de controle e fiscalização;
- c) Adoção de práticas que comprometam a integridade, a transparência, a lisura ou a execução regular do objeto.

22.6 Possibilidade de Revisão, Suspensão ou Revogação

22.6.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, alterar, suspender ou revogar o procedimento de credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou superveniência de fatos devidamente motivados, observadas as disposições legais aplicáveis.

22.6.2 Eventuais alterações nas condições do credenciamento deverão ser formalizadas por meio de instrumento próprio e amplamente divulgadas, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

22.7 Foro:

22.7.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência e dos instrumentos dele decorrentes, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta definidas em lei.

23 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 Responsabilidade pela Elaboração Técnica

23.1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024, os Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, a legislação aplicável e as necessidades administrativas identificadas pelas Secretarias Municipais demandantes.

23.1.2 As especificações técnicas, operacionais e administrativas constantes neste Termo de Referência foram definidas com fundamento nas demandas verificadas pela Administração Pública Municipal, visando assegurar a adequada execução do objeto.

23.2 Aprovação do Termo de Referência



23.2.1 Após análise técnica e administrativa, aprova-se o presente Termo de Referência para fins de prosseguimento do procedimento de credenciamento, nos termos da legislação vigente.

23.2.2 O presente Termo de Referência deverá integrar o Edital de Chamamento Público e os demais instrumentos decorrentes do procedimento de credenciamento.

23.3 Encerramento

23.3.1 Por estarem definidas as condições técnicas, operacionais, administrativas, jurídicas e sanitárias necessárias à contratação pretendida, encaminha-se o presente Termo de Referência para as providências administrativas subsequentes.

Responsável Técnico pela Elaboração:

Tiago Dri da Rosa - Auxiliar Administrativo I

Aprovação:

Maycon Luiz de Almeida - Secretário Municipal de Administração

Campo Bonito, 20 de julho de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito – PR