

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 31/2025 – Processo 30.77.25

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA: 14/07/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria na captação de recursos e elaboração de projetos a nível estadual e federal, assessoria e consultoria em prestações de contas na área da saúde e educação para a Prefeitura Municipal de Cacequi.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes serviços abaixo descritos, conforme especificações a seguir:

Item	Unidade	Unid.	Quant.	R\$ médio	Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO TÉCNICA DE PROJETOS, PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À ESTRUTURA DO GOVERNO FEDERAL, GOVERNO ESTADUAL - através de Programas, Editais, Chamadas Públicas, dentre outros, compreendendo: Ministérios, Autarquias, Secretarias Estaduais, dentre outros, compreendendo a elaboração de planos de trabalho, preenchimento de cartas consultas, planejamento, desenvolvimento, encaminhamento, acompanhamento, e representação das demandas do Município junto à Plataforma TransfereGov (Portal de Convênios), dentre outras plataformas web, Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias (CDTV), bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento e atendimento a toda documentação solicitada em análises técnicas e de toda documentação institucional necessária aos respectivos portais; <ul style="list-style-type: none"> • Representação do Município junto à Caixa Econômica Federal, bem como nos demais órgãos estaduais e federais, mediante o auxílio na elaboração e acompanhamento de toda a documentação orçamentária e institucional necessária à celebração de Contratos de Repasse, Convênios, Termos de Compromisso, compreendendo seus respectivos andamentos, bem como na elaboração, encaminhamento e acompanhamento de toda a documentação solicitada em diligencias e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos; • Execução técnica no acompanhamento e Alimentação da Plataformas de Convênios) e com toda documentação exigida pelos órgãos concedentes para a tramitação dos processos; • Orientação quanto aos pagamentos pelo sistema via OBT (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias); • Acompanhamento de prazos de vigências dos projetos em execução e de programas para apresentação de projetos; • Acompanhamento de processos, in loco, em Porto Alegre e Brasília-DF, junto aos órgãos repassadores de recursos e articulação na Bancada Federal; 	Mês	5	R\$ 4.900,00	R\$ 24.500,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Marcação de audiências com autoridades afins; • Visitação presencial na sede da contratante, com uma carga mínima de 32 horas mensais, destinada à discussão e levantamento de demandas, bem como ao acompanhamento dos pleitos em andamento. Além disso, será garantida a prestação de serviços de forma remota, em regime online, por tempo ilimitado. • Elaboração e revisão de relatórios contábeis, financeiros e gerenciais; • Atendimento aos seguintes sistemas: • SIOPE • CNES: Análise, orientação e suporte técnico para atualização e regularização de cadastros, vínculos, classificações e estrutura dos estabelecimentos e profissionais de saúde. • BPA (Boletim de Produção Ambulatorial): Avaliação de dados enviados, identificação de inconsistências e orientação para correção de registros de produção. • e-SUS APS: Monitoramento dos relatórios de transmissão, análise de inconsistências e suporte para correções e reenvio de dados. • Digisus/Planejamento: Acompanhamento e orientação no uso do módulo de planejamento no Portal DigiSUS. • SCPA (Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso): Suporte técnico para utilização e gestão de perfis de acesso às plataformas federais. • FNS (Fundo Nacional de Saúde): Acompanhamento mensal dos repasses financeiros e sua compatibilidade com a produção informada. <p>Sistemas Federais e Estaduais: Apoio técnico no uso e integração dos sistemas como SISAB, SISREG, GERCON, e-Gestor, entre outros</p> <p>Instrumentos de Planejamento e Prestação de Contas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Municipal de Saúde (PMS): Apoio técnico na elaboração do plano quadrienal, com definição de metas, objetivos e diretrizes estratégicas. • Programação Anual de Saúde (PAS): Elaboração e revisão do instrumento anual, alinhado ao PMS e às diretrizes federais. • Relatório Anual de Gestão (RAG): Suporte técnico na consolidação das informações, análise de resultados e elaboração do relatório. • Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA): Mentoria e acompanhamento na construção do relatório quadrimestral de execução. <p>Organização e Qualificação da Atenção Primária à Saúde (APS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoio à reorganização dos serviços da APS, visando o cumprimento de metas do Cofinanciamento Federal e de programas estaduais, como o Rede Bem Cuidar. • Elaboração de estratégias para qualificação do desempenho das equipes de Saúde da Família (eSF), Saúde Bucal e outros. 			
--	---	--	--	--

	<p>Capacitação e Desenvolvimento de Equipes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitação contínua de gestores e profissionais da saúde, presencial ou remota, com foco nas normativas do SUS e na gestão administrativa da SMS. • Realização de oficinas e treinamentos técnicos para equipes da APS, com abordagem de conteúdos operacionais e estratégicos. <p>Monitoramento de Indicadores e Avaliação de Desempenho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento contínuo dos indicadores do Cofinanciamento Federal da APS e demais programas estratégicos. • Análise crítica dos dados oriundos das plataformas oficiais, com elaboração de diagnósticos situacionais e planos de ação para correção de desvios e melhoria de resultados. <p>Gestão da Informação e Produção de Dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico à correta inserção, validação e transmissão dos dados de produção no e-SUS APS. • Análise dos arquivos BPA, garantindo a fidedignidade e conformidade dos registros. • Atualização e regularização cadastral no CNES e demais bases oficiais. <p>Projetos, Captação de Recursos e Inovação em Gestão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoio na elaboração de projetos técnicos para captação de recursos junto a esferas estaduais e federais. • Apoio na adesão e operacionalização de novos programas do Ministério da Saúde. • Implementação de ferramentas de gestão estratégica, como fluxos operacionais e sistemas informatizados. <p>Apoio Institucional e Governança</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoria na organização de Conferências Municipais de Saúde, audiências públicas e reuniões do Conselho Municipal de Saúde. • Sistematização de relatórios e informações para apresentação a órgãos de controle, como Ministério Público, Tribunal de Contas e Controladorias. <p>Atualização Legislativa e Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento permanente da legislação e normativas federais, com envio de informes técnicos atualizados aos gestores. • Apoio na adequação de processos administrativos e financeiros às novas regras de financiamento e prestação de contas. 			
Total estimado para a contratação:		R\$ 24.500,00		

2.2 A CONTRATADA deverá prever os seguintes serviços e atividades previstas em sua assessoria técnica especializada:

Gestão de Sistemas e Informações

- **CNES:** Análise, orientação e suporte técnico para atualização e regularização de cadastros, vínculos, classificações e estrutura dos estabelecimentos e profissionais de saúde.
- **BPA (Boletim de Produção Ambulatorial):** Avaliação de dados enviados, identificação de inconsistências e orientação para correção de registros de produção.
- **e-SUS APS:** Monitoramento dos relatórios de transmissão, análise de inconsistências e suporte para correções e reenvio de dados.
- **Digisus/Planejamento:** Acompanhamento e orientação no uso do módulo de planejamento no Portal DigiSUS.
- **SCPA (Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso):** Suporte técnico para utilização e gestão de perfis de acesso às plataformas federais.
- **FNS (Fundo Nacional de Saúde):** Acompanhamento mensal dos repasses financeiros e sua compatibilidade com a produção informada.
- **Sistemas Federais e Estaduais:** Apoio técnico no uso e integração dos sistemas como SISAB, SISREG, GERCON, e-Gestor, entre outros.

Instrumentos de Planejamento e Prestação de Contas

- **Plano Municipal de Saúde (PMS):** Apoio técnico na elaboração do plano quadrienal, com definição de metas, objetivos e diretrizes estratégicas.
- **Programação Anual de Saúde (PAS):** Elaboração e revisão do instrumento anual, alinhado ao PMS e às diretrizes federais.
- **Relatório Anual de Gestão (RAG):** Suporte técnico na consolidação das informações, análise de resultados e elaboração do relatório.
- **Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA):** Mentoria e acompanhamento na construção do relatório quadrimestral de execução.

Organização e Qualificação da Atenção Primária à Saúde (APS)

- Apoio à reorganização dos serviços da APS, visando o cumprimento de metas do **Cofinanciamento Federal** e de programas estaduais, como o **Rede Bem Cuidar**.
- Elaboração de estratégias para qualificação do desempenho das equipes de **Saúde da Família (eSF)**, **Saúde Bucal** e outros.

Capacitação e Desenvolvimento de Equipes

- **Capacitação contínua** de gestores e profissionais da saúde, presencial ou remota, com foco nas normativas do SUS e na gestão administrativa da SMS.
- Realização de **oficinas e treinamentos técnicos** para equipes da APS, com abordagem de conteúdos operacionais e estratégicos.

Monitoramento de Indicadores e Avaliação de Desempenho

- Monitoramento contínuo dos indicadores do **Cofinanciamento Federal da APS** e demais programas estratégicos.
- Análise crítica dos dados oriundos das plataformas oficiais, com elaboração de diagnósticos situacionais e **planos de ação** para correção de desvios e melhoria de resultados.

Gestão da Informação e Produção de Dados

- Apoio técnico à correta inserção, validação e transmissão dos dados de produção no e-SUS APS.
- Análise dos arquivos BPA, garantindo a fidedignidade e conformidade dos registros.

- Atualização e regularização cadastral no CNES e demais bases oficiais.

Projetos, Captação de Recursos e Inovação em Gestão

- Apoio na elaboração de **projetos técnicos** para captação de recursos junto a esferas estaduais e federais.
- Apoio na adesão e operacionalização de novos programas do Ministério da Saúde.
- Implementação de **ferramentas de gestão estratégica**, como fluxos operacionais e sistemas informatizados.

Apoio Institucional e Governança

- Assessoria na organização de **Conferências Municipais de Saúde**, audiências públicas e reuniões do Conselho Municipal de Saúde.
- Sistematização de relatórios e informações para apresentação a órgãos de controle, como Ministério Público, Tribunal de Contas e Controladorias.

Atualização Legislativa e Normativa

- Monitoramento permanente da legislação e normativas federais, com envio de **informes técnicos atualizados** aos gestores.
- Apoio na adequação de processos administrativos e financeiros às novas regras de financiamento e prestação de contas.

2.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma direta pelo prazo de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços, devendo-se atentar a **carga horária semanal de pelo menos 08 (oito) horas** semanais cumpridas presencialmente e demais horas a serem cumpridas remotamente.

2.4. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela execução do objeto do contrato, assim como, os custos provenientes de tais atos. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto desse Termo de Referência constitui a prestação de serviços, classificado como bens/serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 7.388/2024.

4. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a existência de grande demanda de processos a serem planejados, elaborados e captados, a contratação em tela terá por fim o desenvolvimento de estratégias e métodos, com a atuação da empresa a ser contratada juntamente com as Secretarias Municipais, a fim de que haja uma contribuição na busca e captações de projetos e prestações de contas nas diferentes áreas do município.

Ademais, com a implantação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), as contratações abrangem um criterioso sistema de governança, que, por sua vez, constitui atividades de complexidade e especificidade, que implicam em uma grande demanda a ser desenvolvida.

Outrossim, a referida contratação é imprescindível, ante a necessidade de o município em elaborar projetos e captar recursos junto ao Governo do Estado do Rio Grande do Sul, bem como juntamente ao Governo Federal, afim de obter recursos que tragam inúmeros benefícios a população.

Neste sentido, verificamos a necessidade eminent na contratação de empresa que detenha em seu quadro funcional, profissional passível de fornecer orientação legal ao poder executivo, na elaboração de projetos, pareceres, esclarecimentos e demais documentação necessária aos Projetos que estão em pauta da atual administração.

4. DO PREÇO

4.1. O valor que o Município de Cacequi se dispõe a pagar para o objeto é de **R\$ 4.900,00** (quatro mil e novecentos reais) mensais, conforme o preço mediano de preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, em atendimento aos artigos, 72, inciso II, e 23, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, e do Decreto Municipal n. 7388/2024.

Obs.: A Prefeitura irá aceitar propostas que mantenham um preço total de até 5% acima do valor estimado para a realização do objeto, sendo que valores que ficarem fora desta margem aceitável, será automaticamente INABILITADA.

4.2. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, deslocamentos, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

6.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os serviços deverão ser empenhados a conta da seguinte dotação orçamentária junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria e Comércio:

Projeto/atividade: 2126 Reduzido: 649

7. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. O prazo de validade das propostas, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A manifestação de interesse, propostas e documento de habilitação devem ser enviadas para o e-mail: licitacao@cacequi.rs.gov.br, impreterivelmente até às 10h00min do dia 17/07/2025.

7.3. A proposta deverá conter:

- a) especificação completa e outros elementos indispensáveis à precisa caracterização de cada um dos itens;
- b) preços unitários e totais de cada um dos itens cotados. Em caso de divergência entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro, e entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;
- c) data e assinatura da proponente.
- d) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.
- e) Os materiais objeto desta licitação deverão ser entregues nos prazos e preços estipulados;
- f) As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal adquirente.
- g) O prazo de entrega do material será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 30 (trinta) dias corridos da retirada do empenho pelo fornecedor.

8. – DA HABILITAÇÃO

8.1. Para comprovar sua plena qualificação, somente o licitante vencedor deverá apresentar documentação para habilitação, conforme artigo 63, incisos I, e II, da lei 14.133/2021, em apenas uma via, em original ou

por qualquer processo de cópia autenticada (cartório ou servidor da Administração), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Declaração que atende os requisitos de habilitação;

8.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

8.2. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;

8.3. Declaração de o Licitante ser BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme previsto na LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014 e 155/2016, em se tratando de ME ou EPP.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1- Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, expedida nos últimos 30 dias antecedentes a abertura da licitação;

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de atestado de prestação dos serviços por no mínimo (01) um órgão público ou privado com identificação de que assina o atestado de já ter fornecido objeto ou serviço deste edital;

8.5.2 - A empresa deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo: 1 (um) profissional com formação superior em contabilidade com comprovação de atuação na área de contabilidade pública no mínimo 01 (um) ano em órgãos públicos como servidor e/ou prestador de serviços; e 01 (um) profissional com experiência no Setor Público; como diretor de projetos e gerente municipal de convênios;

8.5 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.5.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.5.2 - As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.5.3 - A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5.4 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

8.5.5 - A documentação referida poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme artigo 70, inciso III da lei 14.133/2021.

9- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. Menor preço por item.

9.1.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais e deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço total.

10.- É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com o Município de Cacequi-RS ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento;
- g) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Cacequi-RS, seja da Administração Direta ou Indireta; e

h) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Cacequi-RS seja da Administração Direta ou Indireta.

i) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o dirigente do órgão, o subscritor do edital ou algum dos membros da Comissão Permanente de Licitações, ou com o fiscal do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

11.1. O prazo de vigência do contrato será de sessenta (150) dias, 05 meses, contado a partir de sua assinatura.

12. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 Os honorários de que trata o presente objeto deste termo serão feitos à contratada mensalmente, após a execução dos serviços, em até 20 (vinte) dias, mediante visto fiscal e após apresentação da nota fiscal.

14- DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL

14.1. Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria e Comércio a fiscalização do presente contrato.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Nos casos em que for omissa o presente Termo, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

15.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da lei 14.133/2021.

16. DOS DIREITOS E DEVERES E OBRIGAÇÕES

16.1. Dos Direitos:

16.1.1. Do CONTRATANTE:

a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

b) fiscalizar o fornecimento do CONTRATADO, inclusive ordenando a suspensão na execução, no todo ou em parte, sempre que estiverem sendo executados em desacordo com as normas, especificações e técnicas usuais pertinentes ou com o ajustado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito o CONTRATADO e sem que este tenha direito a qualquer indenização.

16.1.2. Do CONTRATADO: perceber o valor correspondente, na forma e prazos convencionados.

16.2. Das Obrigações:

16.2.1. Do CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos na forma ajustada;

b) disponibilizar os dados e elementos do registro próprio para consulta;

16.2.2. DO CONTRATADO:

- a) prestar os serviços na forma ajustada, executando-o de modo satisfatório e de acordo com os prazos, técnicas e demais condições contratualmente avençadas;
- b) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência.
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem estar cumprindo as exigências da legislação em vigor e pertinentes às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e outros cuja comprovação se fizer necessária no curso da contratação;
- d) assumir integral responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas resultantes de quaisquer vínculos que mantenha com seus empregados ou trabalhadores;
- e) disponibilizar tantos profissionais quantos for necessário ao integral atendimento do objeto contratado;
- f) substituir qualquer profissional que, a critério do CONTRATANTE, seja considerado inadequado, não se adapte ou não atenda aos requisitos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Será convocada a licitante para apresentar justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação, pelo descumprimento de cláusulas contratuais inerentes a esta licitação, sob pena da aplicabilidade das sanções estabelecidas abaixo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

17.2- O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021, quando for o caso:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o comprador por prazo não superior a 03 (três) anos.

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos.

17.3. Caberá ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, nos casos de:

- a) falhas durante a execução do fornecimento, que não ocasionarem prejuízo material ao município de Cacequi-RS;
- b) atrasos na entrega até 5 (cinco) dias úteis
- c) apresentação intempestiva de pedido de prorrogação de prazo de entrega dos móveis.

17.4. Caberá MULTA (S):

- a) de 0,5% (meio por cento) do valor total empenhado por dia de atraso no fornecimento dos móveis, em caso de atraso superior a 5 dias, contada desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias;

b) de 10% do valor total empenhado se a empresa fornecedora negar-se a fornecer os produtos solicitados sem motivo consistente devidamente apurado pela Prefeitura Municipal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições desta Licitação, levar o órgão ao cancelamento da Nota de Empenho.

17.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A PREFEITURA DE CACEQUI:

pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo da multa, se o fornecedor, incorrer em atrasos superiores a 40 (quarenta) dias ou por atrasos sucessivos e não justificados, levar a Prefeitura Municipal ao cancelamento da Nota de Empenho, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.6. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à empresa fornecedora.

17.7. Da aplicação das sanções, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação.

18- DO FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cacequi-RS, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Cacequi, 14 de Julho de 2025.

Daniela Severo
Departamento de Compras