



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA
ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, incluindo o fornecimento de mídia física de armazenamento do tipo SSD para entrega dos arquivos digitalizados, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, Critério de julgamento: pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- a) O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD pela Secretaria Municipal demandante.
- b) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- c) Os itens/serviços que compõem esta contratação direta têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Dispensa, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos itens/serviços a serem adquiridos:

Item	Descrição	Ref.	Qtde.	Valor unit.	Valor total
01	Folhas Soltas (A4/Ofício): Documentos avulsos, processos administrativos comuns, relatórios, memorandos e ofícios.	Pág.	132.367	R\$ 0,30	R\$ 39.710,10
02	Documentos Encadernados: Livros de leis, decretos, atas e certidões com captura cuidadosa em scanner planetário.	Pág.	5.660	R\$ 1,50	R\$ 8.490,00
03	Documentos Históricos: Manuscritos antigos e papéis com desgaste físico, demandando higienização e captura especializada.	Pág.	380	R\$ 15,00	R\$ 5.700,00
04	Grande Formato (A2/A1/A0): Projetos de engenharia, mapas e plantas com uso de scanner de grande formato.	Pág.	190	R\$ 15,00	R\$ 2.850,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

05	Mídia de Armazenamento: SSD Externo Kingston XS1000, 1TB, USB 3.2 Gen 2x2, Portátil.	Unid.	01	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
Valor total: R\$ 58.000,10 (cinquenta e oito mil reais e dez centavos)					

e) O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a necessidade e o interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, visando garantir maior segurança, preservação e eficiência na gestão dos documentos públicos. Atualmente, grande parte da documentação administrativa encontra-se armazenada exclusivamente em meio físico, o que dificulta a localização de informações, aumenta o tempo de atendimento às demandas internas e externas e expõe os documentos aos riscos inerentes ao desgaste natural, extravio, deterioração e perdas decorrentes de fatores ambientais ou acidentes. A digitalização do acervo permitirá a modernização da gestão documental, proporcionando maior agilidade na consulta e recuperação de informações, otimização do espaço físico destinado ao arquivamento, melhoria dos controles administrativos e maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, facilitará o atendimento às demandas dos órgãos de controle, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos cidadãos, conferindo maior transparência e segurança ao acesso às informações públicas. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade dos serviços, que exigem equipamentos específicos, mão de obra qualificada e procedimentos técnicos adequados para assegurar a qualidade das imagens digitalizadas, a correta organização dos arquivos e a preservação da integridade das informações. O fornecimento de mídia física de armazenamento do tipo SSD integra o objeto da contratação, garantindo ao Município o recebimento dos arquivos digitais em dispositivo de alta confiabilidade, desempenho e durabilidade, possibilitando o armazenamento seguro dos documentos e sua posterior incorporação aos sistemas e rotinas administrativas da Administração Municipal. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, contribuindo para a modernização da gestão documental, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio documental e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

5. PREVISÃO NO PCA:

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não tenha sido elaborado pelo Município de São Pedro das Missões/RS, entretanto o Município está em vias de elaboração de seu PCA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

6. FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória. No entanto, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela pessoalidade e que possam acarretar tratamento discriminatório não previsto em lei.

O objeto pretendido pela Administração e ora processado se caracteriza em hipótese dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio é de que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, conforme a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixando dúvidas o acima exposto. Entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 reza que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, conforme transcrição a seguir:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Em mesmo sentido, e conforme redação do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, são autorizadas contratações de forma direta.

Desta feita, a rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido, Niebuhr (2015, p. 123):

[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela pessoalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade [...].

Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação.

Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

- a) por dispensa de licitação; ou**
- b) por inexigibilidade de licitação.**

Especificamente, para o caso em tela, o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, autoriza a dispensa de licitação, porquanto prevê a dispensa de licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Dessa forma, a contratação da empresa **VANESSA SCHNUR TONELLO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 40.918.821/0001-26, por meio de dispensa de licitação, além de encontrar amparo na legislação vigente é a solução mais adequada para suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões/RS.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, contemplando todas as etapas necessárias para a conversão dos documentos físicos em arquivos digitais, garantindo sua preservação, organização, acessibilidade e segurança. A execução compreenderá o recebimento e conferência do acervo, a preparação dos documentos para digitalização, a organização documental, a digitalização em equipamentos apropriados, a indexação e identificação dos arquivos conforme critérios definidos pela Administração, a conferência da qualidade das imagens e a entrega dos arquivos digitais em mídia física de armazenamento do tipo SSD. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, softwares, materiais e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, observando padrões técnicos que assegurem a legibilidade, integridade e fidelidade das informações constantes nos documentos originais. Os documentos físicos deverão ser preservados durante toda a execução contratual, sendo devolvidos ao Município devidamente organizados, nas mesmas condições em que foram recebidos. Com a implementação da solução, espera-se modernizar a gestão documental da Administração Municipal, proporcionar maior rapidez na localização e consulta de documentos, reduzir riscos de perda, extravio e deterioração do acervo físico, otimizar o espaço destinado ao arquivamento e fortalecer a eficiência, a transparência e a segurança das informações públicas. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, apresentando-se como a alternativa mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada para promover a digitalização e organização do acervo documental do Município.

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br – Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@hotmail.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Autorizar a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados como Gestor e Fiscal do contrato;
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- d) Efetuar o pagamento devido.

8.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de digitalização e organização do acervo documental em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as orientações da Administração Municipal;
- b) Disponibilizar toda a mão de obra qualificada, equipamentos, softwares, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;
- c) Realizar a preparação, organização, digitalização, conferência e indexação dos documentos, observando padrões técnicos que garantam a legibilidade, integridade e fidelidade dos arquivos digitais em relação aos documentos originais;
- d) Preservar a integridade física dos documentos durante toda a execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer danos, extravios ou perdas decorrentes de sua atuação;
- e) Manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para qualquer finalidade diversa da prevista no contrato;
- f) Entregar os arquivos digitalizados devidamente organizados, identificados e estruturados conforme os critérios estabelecidos pela Administração Municipal;
- g) Fornecer mídia física de armazenamento do tipo SSD, em perfeito estado de funcionamento e com capacidade compatível ao volume dos arquivos digitais produzidos;
- h) Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas nos arquivos digitalizados durante a fiscalização ou após a entrega dos serviços;
- i) Devolver todo o acervo documental físico ao Município nas mesmas condições em que foi recebido, devidamente organizado e completo;
- j) Cumprir o prazo de execução estabelecido no contrato e atender prontamente às solicitações da fiscalização quanto a ajustes e correções necessárias;
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do contrato;
- l) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- m) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- n) Responsabilizar-se pela guarda e segurança dos documentos sob sua posse durante a execução dos serviços, adotando medidas que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas e assegurem a proteção das informações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A execução dos serviços será realizada de forma indireta, por empresa especializada, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.
- b) Os serviços compreenderão o recebimento, conferência, preparação, organização, digitalização e devolução dos documentos físicos pertencentes ao acervo documental do Município de São Pedro das Missões, preservando-se a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações.
- c) Antes da digitalização, a contratada deverá realizar a preparação dos documentos, incluindo retirada de grampos, cliques e demais materiais que possam comprometer o processo, bem como a organização dos documentos em ordem lógica, de acordo com as orientações da Administração.
- d) A digitalização deverá ser executada em equipamento próprio da contratada, com resolução e qualidade suficientes para garantir perfeita legibilidade dos documentos, sendo os arquivos gerados preferencialmente em formato PDF pesquisável (OCR), quando tecnicamente possível, ou em outro formato previamente definido pela Administração.
- e) Os arquivos digitais deverão ser organizados em estrutura de pastas e identificados conforme critérios estabelecidos pelo Município, possibilitando a rápida localização e consulta dos documentos.
- f) Concluída a digitalização, a contratada deverá realizar conferência de qualidade dos arquivos, verificando sua integridade, legibilidade, completude e correta identificação, procedendo às correções necessárias antes da entrega definitiva.
- g) Ao término dos serviços, todos os arquivos digitalizados deverão ser entregues em mídia física de armazenamento do tipo SSD, de capacidade compatível com o volume de documentos digitalizados, devidamente identificada e em perfeito funcionamento, acompanhada de relatório contendo a descrição do acervo digitalizado e a estrutura de organização dos arquivos.
- h) Após a validação dos serviços pelo fiscal do contrato, a contratada deverá devolver todo o acervo físico nas mesmas condições em que foi recebido, devidamente organizado.
- i) Os serviços serão executados conforme cronograma definido entre a Administração e a contratada, podendo ocorrer de forma parcelada, por lotes ou por setores, de acordo com a necessidade do Município.
- j) A fiscalização da execução será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a prestação dos serviços, verificará a conformidade dos arquivos entregues e atestará o recebimento definitivo somente após a constatação do cumprimento integral das obrigações contratuais.
- k) O prazo para execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br – Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@hotmail.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

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

11. FISCALIZAÇÃO:

- a) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, fica designado o Sr. Miguel Fumagalli e Silva, para exercer a função de Gestor do Contrato e o Sr. Breno Ribeiro da Silva, para exercer a função de Fiscal do Contrato, ou outros servidores que venham a ser formalmente designados por ato próprio, competindo-lhes, no âmbito de suas atribuições, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução contratual;
- b) Ao Gestor do Contrato compete a coordenação da execução contratual, o acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, a adoção de providências administrativas necessárias à boa execução do contrato e a interlocução com a Contratada e com os setores competentes da Administração;
- c) Ao Fiscal do Contrato compete o acompanhamento direto da execução dos serviços, a verificação da conformidade com este Termo de Referência e com as cláusulas contratuais, o controle da qualidade, dos prazos e dos resultados, bem como a comunicação ao Gestor do Contrato acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas;
- d) A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, imperfeições técnicas ou vícios na execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 117, §3º, 120 e 122 da Lei nº 14.133/2021;
- e) O Gestor e o Fiscal do Contrato manterão registros próprios e atualizados das ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização de falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, quando cabível.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da efetiva prestação dos serviços, atesto de recebimento e aprovação pela fiscalização da Secretaria Requisitante.
- b) Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.
- c) A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de São Pedro das Missões/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Processo e da Dispensa, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.
- d) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

f) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) 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;
- b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

13.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

- a) Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato nas condições inicialmente pactuadas.

- b) Também poderá haver revisão dos preços em razão da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais que comprovadamente repercutam nos custos da contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

c) Considerando que o prazo de execução contratual é de até 180 (cento e oitenta) dias, não haverá aplicação de reajuste de preços nem de repactuação, por não se completar o período mínimo de 12 (doze) meses exigido pela legislação vigente, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

15.1. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A Contratada será responsabilizada administrativamente quando, no âmbito da licitação ou da execução contratual:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato, inclusive quando resultar em prejuízo relevante à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Retardar injustificadamente a execução dos serviços ou descumprir prazos, obrigações contratuais ou especificações técnicas;
- c) Deixar de manter a proposta ou de celebrar o contrato, bem como de apresentar a documentação exigida, quando regularmente convocada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
- d) Apresentar documentação ou declaração falsa, ou prestar informações inverídicas durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) Fraudar a licitação ou a execução contratual, praticar atos ilícitos, agir em conluio, comportar-se de modo inidôneo ou induzir deliberadamente a Administração a erro;
- f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- g) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente, quando exigível, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

15.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Pelas infrações previstas no item 15.1, poderão ser aplicadas à Contratada, observada a gradação e o devido processo legal, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa, no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão ou entidade contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES

- a) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- b) A aplicação de multa de mora não impede sua conversão em multa compensatória, nem obsta a rescisão unilateral do contrato, com aplicação cumulada de outras sanções cabíveis.
- c) Caso o valor da multa e das indenizações supere eventual crédito da Contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia, se houver, ou cobrada judicialmente.
- d) A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br – Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@hotmail.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

- e) Para aplicação da sanção de multa será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.
- f) As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- g) Admitida a produção de provas, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo indeferidas, de forma fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.
- h) Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica quando utilizada com abuso de direito, fraude ou confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores ou sócios com poderes de gestão, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

15.4. REABILITAÇÃO:

É admitida a reabilitação da Contratada, perante a autoridade que aplicou a sanção, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa aplicada;
- c) Decurso do prazo mínimo legal da penalidade aplicada;
- d) Cumprimento das condições estabelecidas no ato sancionador;
- e) Análise jurídica prévia conclusiva.

15.4.1. Nos casos de infrações relacionadas à apresentação de documentação falsa ou fraude, poderá ser exigida, como condição para reabilitação, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

15.5. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES: Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) A existência de agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos causados à Administração Pública;

16. DA CONTRATADA:

A escolha da empresa **VANESSA SCHNUR TONELLO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 40.918.821/0001-26, para atender as necessidades da Secretaria Municipal, se deu com base nos princípios da economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público, eis que a escolha foi fundamentada a partir da análise criteriosa de mercado, observando-se aspectos como qualidade dos serviços a serem executados, em conformidade com as especificações técnicas exigidas, adequação ao valor de referência estabelecido. Além disso, verificou-se que a empresa atende integralmente às exigências legais e administrativas para contratação, apresentando documentação regular junto aos órgãos competentes, o que garante maior segurança jurídica à contratação. Dessa forma, considerando a necessidade dos serviços, bem como a regularidade e a competitividade da proposta apresentada pela empresa, justifica-se a escolha da empresa **VANESSA SCHNUR TONELLO LTDA**, em consonância com os princípios da administração pública, em especial os da eficiência, economicidade e interesse público.

Site: www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br – Fone: 55.99199.9431

E-mail: pmsaopedro@hotmail.com.br - CNPJ: 04.229.729/0001-95

Rua 13 de maio - S/N - Centro - CEP-98323-000 - São Pedro das Missões - RS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES**

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$58.000,10** (cinquenta e oito mil reais e dez centavos).

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a seguinte dotação:

- ***SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - 03
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADM. PLAN. E FINAN. - 2003
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 3390.39.00.00.00***

São Pedro das Missões/RS, em 05 de agosto de 2026.

Breno Ribeiro da Silva
Sec. Adjunto De Administração