



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO "SERVIÇOS"

ADEQUADO - 15/10/2025

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (alínea "a", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21).

1.1. O objeto do presente instrumento trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLOTAGEM DE PROJETOS E IMPRESSÃO DE MAPAS E AFINS.

1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
562640-1	Impressão em grande formato, no tamanho A0, medindo 84,1 cm x 118,9 cm, em papel de gramatura igual ou superior a 90g/m², contendo traços com ou sem preenchimento, hachuras e tracejadas nas cores preta ou colorida e, eventualmente, impressão colorida de imagens e/ou de fotografias presentes nas pranchas dos projetos e mapas.	Un.	600
562441-0	Impressão em grande formato, no tamanho A1, medindo 59,4 cm x 84 cm, em papel de gramatura igual ou superior a 90g/m², contendo traços com ou sem preenchimento, hachuras e tracejadas nas cores preta ou colorida e, eventualmente, impressão colorida de imagens e/ou de fotografias presentes nas pranchas dos projetos e mapas.	Un.	1.900
562642-1	Impressão em grande formato, no tamanho A2, medindo 42 cm x 59,4 cm, em papel de gramatura igual ou superior a 90g/m², contendo traços com ou sem preenchimento, hachuras e tracejadas nas cores preta ou colorida e, eventualmente, impressão colorida de imagens e/ou de fotografias presentes nas pranchas dos projetos e mapas.	Un.	1.200

1.3. Da natureza do objeto.

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 786, de 09 de novembro de 2021.

1.4. Dos parâmetros da licitação.

1.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

() SIM

(X) NÃO

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 1.4.2. Será aplicável o tratamento diferenciado, sendo a participação exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações, pois o valor total estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00.
- 1.4.3. O critério de julgamento será do tipo **“Menor Preço” GLOBAL**.
- 1.4.3.1. Justificativa para a adoção do julgamento do tipo Menor Preço Global:
- 1.4.3.1.1. A adoção desse critério de julgamento decorre do fato de que a maioria dos projetos de engenharia e arquitetura são elaborados e apresentados em múltiplos formatos e escalas, que compõem um conjunto integrado de informações. Estes formatos variam conforme a necessidade de detalhe, visualização e uso específico de cada prancha. Nesse contexto, a fragmentação do processo de impressão de diferentes formatos entre empresas múltiplas acarreta diversos problemas técnicos e operacionais.
- 1.4.3.2. Primeiramente, a impressão de pranchas em empresas diferentes pode resultar em variações nas características técnicas, como qualidade do papel, resolução de imagem e acabamentos. Essas diferenças comprometem a uniformidade visual e técnica do conjunto, prejudicando a interpretação e a aplicação correta do projeto pelos usuários finais.
- 1.4.3.3. Além disso, a logística e o controle de qualidade tornam-se mais complexos e sujeitos a erros quando há múltiplos fornecedores envolvidos. A transação de impressão por uma única empresa, contratada por valor global, garante a padronização dos processos, facilita o progresso do serviço e possibilita a aplicação de ajustes centralizados em todo o conjunto.
- 1.4.3.4. Do ponto de vista econômico, a contratação por valor global permite maior previsibilidade orçamentária e otimização de recursos, evitando custos adicionais que podem surgir com múltiplas cotações, retrabalhos e divergências técnicas entre fornecedores diferentes.
- 1.4.3.5. Por fim, a integridade do projeto é preservada, garantindo que todas as pranchas estejam alinhadas em termos de qualidade e acabamento, o que é essencial para a correta execução das etapas subsequentes do empreendimento.
- 1.4.3.6. Portanto, sob a perspectiva técnica, operacional e econômica, a contratação da plotagem por valor global representa a abordagem mais eficiente, segura e consistente para garantir a qualidade e a integridade dos projetos impressos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 2.1. A contratação pretendida visa a complementar os trabalhos da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP) na execução de suas atribuições, envolvendo as atividades de arquitetura e urbanismo e engenharia, levando-se em conta que o resultado dos trabalhos profissionais desenvolvidos nesses setores é expresso em desenhos e imagens cuja disponibilização se faz



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

através de impressões específicas, cujo serviço é objeto deste Termo. Além disto, em se tratando de obras e de serviços de engenharia, a Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP) também concede o aporte necessário às demais secretarias municipais em projetos de engenharia (arquitetônicos) desenvolvidos no âmbito delas para a consecução de serviços de reformas, de ampliações e de construções. A contratação do objeto atenderá às necessidades de plotagens de projetos e de mapas, imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades relativas à Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), que demandam diversos tipos de serviços reprográficos, destacando-se que as plotagens de projetos permitem que os profissionais da Municipalidade possam compartilhar os projetos com outras pessoas envolvidas, como contribuintes, arquitetos, engenheiros e construtores, trazendo uma melhor perspectiva do projeto como um todo.

- 2.2. A Administração Municipal (Prefeitura Municipal de Dourados) possui diversos convênios, contratos de repasses e propostas firmadas com Ministérios e com o Estado com a finalidade de captar recursos federais e estaduais para diversos fins. Grande parte desses contratos e propostas constituem-se como o principal meio pelo qual muitos dos serviços, obras e melhorias são executadas. Então, a contratação pretendida visa a dar suporte na reprodução de projetos, e de mapas para o envio deles para a análise e a aprovação de convênios e de propostas firmadas com as demais esferas de governos, além de projetos para empreendimentos próprios da Administração Municipal.
- 2.3. Em suma, frente à grande demanda de serviços que já se encontram em execução e ainda à necessidade de captação de novos recursos para futuros empreendimentos que se pretende pleitear junto às esferas federal e estadual, a Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP) necessita de documentos impressos nos tamanhos descritos neste Termo para realizar consultas e/ou aprovações junto aos órgãos federais e estaduais, realizar levantamentos para os orçamentos que integram as licitações e, por fim, para o acompanhamento das obras pela fiscalização.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações da SEMOP, conforme constante em L.D.O., L.O.A. e P.P.A.
- 2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

h *g.*



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Critérios de aceitação da proposta

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

() SIM

(X) NÃO

4.2. Prazo da contratação.

4.2.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze meses) contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2. Dada a natureza continuada da prestação dos serviços, admite-se a prorrogação do prazo contratual, nos termos da lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

5.1. Forma de execução

5.1.1. A execução do objeto será Continuada .

5.2. Condições de execução e entrega dos serviços.

5.2.1. Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da contratada. E, dadas as características dos serviços, os prazos dispostos e o local da entrega, a contratada deverá, preferencialmente, estar estabelecida/instalada na cidade de Dourados.

5.2.2. A execução dos serviços de plotagens e impressões deverá ser realizada conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP).

5.2.3. As solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP) serão encaminhadas à empresa contratada mediante correspondência eletrônica (e-mail), detalhando nos serviços a serem realizados; o formato da impressão (tamanho da folha), a quantidade de cada unidade, bem como o prazo para a entrega da(s) impressão(ões).

5.2.4. A prestação dos serviços pela Contratada se dará prioritariamente em horário comercial, de acordo com a conveniência do Órgão para não prejudicar, comprometer ou interromper as suas atividades, mesmo que isso signifique a divisão da execução em etapas, não cabendo a Contratada nenhum tipo de valor extra além do preço inicialmente contratado.

5.2.5. Quaisquer ônus decorrente de despesas ou indenizações por acidentes de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim como no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

5.2.6. A Contratada deverá possuir equipamentos e ferramentas necessárias para a realização dos serviços de forma eficiente e célere.

h *fg.*



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 5.2.7. Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, com qualidade e esmero, implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, não se responsabilizando o Município de Dourados-MS por qualquer indenização.
- 5.2.8. O serviço executado deverá estar estritamente em conformidade com aquele foi contratado, não sendo aceito pela Comissão de Recebimento aquele que estiver em desacordo com as especificações licitadas.
- 5.2.9. O serviço deverá ser executado conforme preconiza a legislação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, sendo que a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento.
- 5.2.10. A Contratada arcará com todas as despesas de todos os impostos, taxas, entre outras necessárias, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre os mesmos.
- 5.2.11. Os produtos deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), no Centro Administrativo Municipal (CAM) - Bloco A, Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade e prazo de entrega determinados. A Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), a seu exclusivo critério e conforme a necessidade e a disponibilidade de pessoal, poderá retirar os produtos no estabelecimento da contratada.
- 5.2.12. Todos os produtos (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros) deverão ser entregues devidamente cortados e dobrados de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 5.2.13. Todos os produtos (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros) deverão ser entregues com boa visibilidade, legibilidade e compreensão. Para tanto, deve ser observado o disposto na íntegra do subitem 5.3 (e 5.3.1 e 5.3.2 e seus incisos).
- 5.2.14. Os prazos para a entrega dos produtos se dará conforme a necessidade e urgência da SEMOP e será definida com prazo de 01 (um) dia útil para casos de urgência e de 02 (dois) dias úteis para casos de não urgência e estarão definidos na solicitação, não podendo ultrapassar esses prazos, contadas do momento do recebimento da requisição pela contratada. Situações de extrema urgência não estão descartadas, podendo a SEMOP, em casos excepcionais requerer a impressão para o mesmo dia da solicitação.
- 5.2.15. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para os casos de não urgência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Contratante, ressalvadas as situações de caso fortuito e de força maior. Nos casos de Urgência e Extrema Urgência, essa comunicação deverá ocorrer de forma imediata à solicitação.

h
Lgi



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

5.2.16. Qualquer serviço solicitado e entregue pela empresa contratada que não atenda às exigências (em especial às descritas nos subitens 5.2.2 e 5.2.3) será recusado e devolvido à contratada. No caso de recusa e de devolução de serviço entregue, deverá a contratada realizá-lo novamente de imediato, sem ônus para a Contratante.

5.2.17. A contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todos os insumos e materiais de consumo necessários à execução contratual (papel, tinta e outros insumos), por todos os custos e despesas relacionados à execução contratual, como, por exemplo, mão de obra, acessórios, transporte/frete, encargos sociais e trabalhistas, dentre outras, sem ônus para a Contratante.

5.3 Qualidade dos produtos/serviços

5.3.1 Todos os insumos utilizados pela contratada para a execução dos serviços de plotagens e impressões (papel, tinta e outros insumos) deverão ser de boa qualidade.

5.3.2 Os produtos dos serviços realizados pela contratada (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros) serão considerados com boa qualidade para a aceitabilidade se atenderem aos seguintes requisitos:

- I. O documento entregue (plotagem ou impressão) pode ser lido sem a perda de informação;
- II. O documento entregue (plotagem ou impressão) de forma colorida expressa corretamente as cores do documento original;
- III. O documento entregue (plotagem ou impressão) não apresenta amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- IV. O documento entregue (plotagem ou impressão) não apresenta manchas ou falhas de impressão;
- V. O documento entregue (plotagem ou impressão) apresenta o correto posicionamento da margem impressa em relação à arte final;
- VI. O documento entregue (plotagem ou impressão) apresenta a tinta com qualidade de fixação que não permite que o seu manuseio manche ou borre o documento impresso.

5.4 Recebimento dos serviços/produtos

5.4.1 O recebimento será realizado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.4.2 Os produtos dos serviços realizados pela contratada (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo fixado no subitem 5.2.14 e 5.2.15 deste instrumento, para o efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aceita.

5.4.3 A verificação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato da conformidade dos serviços entregues pela contratada com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aceita deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento dos produtos.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

5.4.4 Verificados os produtos dos serviços realizados pela contratada (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros), serão recusados e devolvidos os que:

- I. Não estejam devidamente cortados e dobrados de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
- II. Que não apresentem boa visibilidade, legibilidade e compreensão em função da qualidade deles, considerando:
 - a. Quando da leitura, apresente a perda de informação;
 - b. Quando na forma colorida, as cores não expressarem corretamente as cores do documento original;
 - c. Apresente amassados, dobras ou rasgos não previstos;
 - d. Apresente manchas, borrões ou falhas de impressão;
 - e. Apresente o posicionamento incorreto da margem impressa em relação à arte final;
 - f. Apresente a tinta com qualidade de fixação que, quando manuseado, manche ou borre o documento impresso.

5.4.4.1 Ocorrendo a recusa e a devolução, deverá a contratada refazer o serviço de imediato, sem ônus para a Contratante. Aplica-se o mesmo aos serviços refeitos.

5.4.5 O recebimento será considerado definitivo quando, decorrido o prazo previsto no subitem 5.4.3, não ocorrer a recusa e a devolução conforme especificado neste Termo.

5.4.5.1 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período (48 horas), quando houver a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.4.6 Todos os prazos descritos no item 5.0 (e seus subitens) deste instrumento só se iniciam e se vencem em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de Dourados.

5.4.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/21, comunicando-se à empresa para a emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para o efeito de liquidação e de pagamento.

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

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

5.5. Recebimento e aceitação do objeto

5.5.1. O recebimento será realizado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 5.5.2. Os produtos dos serviços realizados pela contratada (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo fixado no subitem 5.2.14 e 5.2.15 deste instrumento, para o efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aceita.
- 5.5.3. A verificação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato da conformidade dos serviços entregues pela contratada com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aceita deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento dos produtos.
- 5.5.4. Verificados os produtos dos serviços realizados pela contratada (plotagens e/ou impressões de projetos, de mapas, entre outros), serão recusados e devolvidos os que:
- I. Não estejam devidamente cortados e dobrados de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
 - II. Que não apresentem boa visibilidade, legibilidade e compreensão em função da qualidade deles, considerando:
 - a. Quando da leitura, apresente a perda de informação;
 - b. Quando na forma colorida, as cores não expressarem corretamente as cores do documento original;
 - c. Apresente amassados, dobras ou rasgos não previstos;
 - d. Apresente manchas, borrões ou falhas de impressão;
 - e. Apresente o posicionamento incorreto da margem impressa em relação à arte final;
 - f. Apresente a tinta com qualidade de fixação que, quando manuseado, manche ou borre o documento impresso.
- 5.5.5. Ocorrendo a recusa e a devolução, deverá a contratada refazer o serviço de imediato, sem ônus para a Contratante. Aplica-se o mesmo aos serviços refeitos.
- 5.5.6. O recebimento será considerado definitivo quando, decorrido o prazo previsto no subitem 5.4.3, não ocorrer a recusa e a devolução conforme especificado neste Termo.
- 5.5.7. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período (48 horas), quando houver a necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.5.8. Todos os prazos descritos no item 5.0 (e seus subitens) deste instrumento só se iniciam e se vencem em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de Dourados.
- 5.5.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/21, comunicando-se à empresa para a emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para o efeito de liquidação e de pagamento.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 5.5.10. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 5.5.11. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será suspenso e a execução considerado em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e conforme o caso, as outras sanções estabelecidas na lei e neste CONTRATO.
- 5.5.12. O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro, bem como nos artigos 119 da Lei Federal nº 14.133/21 e §2º do art. 140 da mesma Lei.
- 5.5.13. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou a entidade contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 6.3. O Município de Dourados/Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP) poderá convocar o representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. **Fiscal do Contrato**
- 6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.4.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4.3. O técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 6.4.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando o prazo para a correção;
- 6.4.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.4.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.4.9. Caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando-o ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.5. Gestor do Contrato**
- 6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.4. O gestor do contrato emitirá um documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.5. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

- 6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão nos termos do contrato.
- 6.6. Os servidores que atuação como gestor e fiscal do contrato serão devidamente designados através de Decreto próprio, o qual será devidamente apensado ao processo em momento oportuno.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (alínea "g", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

7.1 Medições

- 7.1.1. Os serviços deverão ser executados mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), através de e-mail específico, detalhando os serviços, o formato da impressão e a quantidade de cada unidade, bem como o prazo para a entrega dos produtos.
- 7.1.2. As medições serão processadas independentemente da solicitação da Contratada.
- 7.1.3. O processamento das medições obedecerá à seguinte sistemática:
- I. Tudo o que for realizado sob as condições contratuais será apontado em impresso próprio e será assinado pelo representante legal da Secretaria competente;
 - II. O valor de cada medição será obtido pela soma dos subtotais, a partir da multiplicação dos preços unitários pelo quantitativo de cada item aferido no período;
 - III. Cada medição se dará da seguinte forma: As medições deverão estar concluídas e corrigidas até 10 (dez) dias após a data de sua elaboração;
 - IV. Após concluídas e corrigidas, a SEMOP solicitará formalmente a emissão das Faturas/Notas Fiscais correspondentes, todas as Certidões de Regularidade Fiscal pertinentes, que serão encaminhadas juntamente com as medições para a liquidação;
 - V. As medições serão acompanhadas de um relatório elaborado pela contratada, que contemplará os serviços executados;

7.2 Pagamentos

- 7.2.1. Liquidação: Após a entrada da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente junto à Tesouraria, correrá um prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21.
- 7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o número da medição a ser paga;
 - V. o valor a pagar;
 - VI. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.2.5. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, restringida àquelas cujos tributos incidentes guardem relação direta com o objeto licitado, conforme exigido no momento da habilitação da futura Contratada, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante a consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.2.6. A Administração poderá realizar a consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar a possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.7. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade do contratado, será providenciada a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.8. Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a sua situação junto ao SICAF.

7.2.11. Nos pagamentos à Contratada poderá ocorrer a incidência de retenção de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), nos termos da Instrução Normativa nº 1234/2012.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do Contratante, o pagamento será efetuado com a atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1 O futuro contratado será selecionado por meio da realização de uma LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (global), adotando-se o modo de disputa ABERTO.

h *dg*



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 8.2 Não será admitida a participação de consórcios, conforme a justificativa constante no subitem 1.9.1 deste instrumento.
- 8.3. As empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada poderão participar do certame licitatório podendo usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições deste instrumento.
- 8.3.1 Entende-se como Equiparada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o Microempreendedor Individual (MEI).
- 8.4 Tratamento diferenciado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparada.
- 8.4.1 O presente instrumento submete-se às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, sendo observados os benefícios legais em favor da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, desde que seja comprovado que a licitante goza dos benefícios desse regime fiscal.
- 8.4.2 A obtenção de benefícios a que se refere o presente tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 8.4.3 As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, conforme cada caso, através dos seguintes documentos e/ou equivalentes:
- I. Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou à sede da licitante;
 - II. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do "recibo de entrega", junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei;
 - III. Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (ME/EPP), emitida pelo Contador ou Técnico Contábil.
- 8.4.3.1 A simples consulta de optante do "Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições" (SIMPLES NACIONAL) não poderá substituir, em hipótese alguma, as comprovações supracitadas.
- 8.4.4 A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, mesmo com alguma restrição, deverá apresentar toda a documentação exigida para o efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).
- 8.4.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame licitatório, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, para o pagamento ou para o parcelamento dos débitos para a emissão de novas e eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativa (art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006).



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

8.4.2.2 A não regularização da documentação, no interstício do prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração a convocação das licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, da nota de empenho e/ou de instrumento equivalente, ou mesmo a revogação da licitação (art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.5. Exigências para habilitação

8.5.1 Habilitação Técnica:

8.5.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove as quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) das quantidades do item de maior relevância, sendo admitidas as quantidades em Unidades (Un.) ou em Metro Quadrado (m²), dado o caráter da prestação dos serviços e os formatos padrão de folhas da tipologia "A":

Em Unidades (Un.):

562441-0	Impressão em grande formato, no tamanho A1, medindo 59,4 cm x 84 cm, em papel de gramatura igual ou superior a 90g/m², contendo traços com ou sem preenchimento, hachuras e tracejadas nas cores preta ou colorida e, eventualmente, impressão colorida de imagens e/ou de fotografias presentes nas pranchas dos projetos e mapas.	Un.	850
----------	---	-----	-----

Em Metro Quadrado (M²)

562441-0	Impressão em grande formato, no tamanho A1, medindo 59,4 cm x 84 cm, em papel de gramatura igual ou superior a 90g/m², contendo traços com ou sem preenchimento, hachuras e tracejadas nas cores preta ou colorida e, eventualmente, impressão colorida de imagens e/ou de fotografias presentes nas pranchas dos projetos e mapas.	M²*	465,50
----------	---	-----	--------

*Para obtenção do quantitativo indicado, utilizou-se da seguinte composição:

Tamanho da Folha A1= 0,594m x 0,84m => 0,49m²

Quantidade a contratar: 1900un. de folhas A1.

Quantidade de folhas A1 em metros quadrados = 0,49 x 1900 = 931m²

Quantidade mínima a comprovar de folhas A1 = 50% do quantitativo => 931 x 50% => 465,50m².

8.5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidão apta a demonstrar a regularidade ou a inexistência de débitos relativamente ao Imposto Sobre Serviços (ISS), expedida pelo órgão municipal competente em que domiciliada a licitante;
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- VII. ☐ Caso a licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei. 54.

8.5.3. Habilitação Econômico-Financeira;

- I. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. a) Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;
- b) Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial as licitantes poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, devendo ainda, anexar algum dos seguintes documentos:
 - (i) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios;
 - (ii) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) ou;
 - (iii) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial). c) Em caso de empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação tenha sido homologado judicialmente, as certidões poderão ser dispensadas, caso conste expressamente no despacho de homologação do Plano, a desnecessidade de sua apresentação, para participar de licitações.
- II. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços. ☐ O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 69, §6º). ☐ As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133/2021, art. 65, §1º). ☐ Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. ☐ O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

O custo estimado total da contratação de **R\$ 29.800,00** (vinte e novem mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos do Orçamento Média obtidos pela pesquisa de preços e Mapas Comparativos realizados pelo Departamento Central de Compras da SEMAD, anexo ao processo licitatório.

Nos preços contratados estão computadas todas as despesas diretas indiretas relacionadas execução do objeto, tais como: despesas com materiais, equipamentos, prêmios de seguro, taxas, emolumentos, manutenção dos equipamentos, mão de obra, auxílio- alimentação ou refeição, transportes, energia elétrica, telefone, abastecimento de água, manutenção de escritório, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais, os tributos incidentes ou que venham incidir sobre os serviços outros não especificados, mas relacionados aos serviços necessários perfeita execução do objeto.

Os preços contratados poderão ser reajustados na forma da lei.

Somente ocorrerá reajustamento dos preços contratados após período de 12 (doze) meses da proposta.

9.1. A contratada não terá direito ao reajuste de preços dos serviços que, comprovadamente, sofrerem atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela mesma.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Dourados/MS.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.001 Secretaria Municipal de Obras Públicas



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 4.122.115 - Programa de Gestão Administrativa de Obras Públicas
- 2.050 Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Obras Públicas
- 3.3.90.39. Outros Serviços Encargos Pessoa Jurídica

11. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 11.1. A Contratada será escolhida após o julgamento da dispensa eletrônica, pelo menor preço por item, no portal de compras BLL, que deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 12.1. Os valores estimados estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme demonstrado nas pesquisas de preços e Planilha de Orçamento Média, anexo aos autos.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de a data do orçamento estimado pela administração ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 13.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Para aplicação do índice será considerada a data do orçamento estimado, desde que decorridos 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

13.9. O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.

13.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

13.11. Da Revisão/Reequilíbrio

13.11.1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.

13.11.2. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.

13.11.3. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.

Dourados, 15 de outubro de 2025.


Vanessa G. Binsfeld
CPF: 024.705.741-02
Prefeitura Municipal de Dourados


Anielton H. Baggio Arêde
CPF: 812.796.631-20
Secretaria Municipal de Obras Públicas