AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 105/2026

REGISTO DE PREÇO N° 020/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS**, inscrito no CNPJ Nº 03.354.560/0001-32, com sede na Avenida Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Rio Verde De Mato Grosso - MS, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos art. 75, inciso II, Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados abaixo.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 16/09/2026, ÀS 09:00 HORAS.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO Brasília/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: comprasbr.com.br
MODO DE DISPUTA: ABERTO (lances sucessivos em ordem decrescente) INTERVALO MÍNIMO DE R$ 1,00 (um real).
LINK DO AVISO: www.rioverde.ms.gov.br
ENDEREÇO ELETRONICO PARA O ENVIO DE DUVIDAS: licitacaorioverdems@gmail.com

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 11
3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA....11
4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 13
5. DA FASE DE LANCES....14
6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS....14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 17
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....17
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 18
10. DA CONTRATAÇÃO....19
11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....19
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....21

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde de Mato Grosso/MS, conforme condições, especificações, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	especificações / detalhamento	Unid.	Quant.	Total Referencial Unitário	Total Referencial Total
1.	Calça de passeio, em tecido panamá na cor Azul-petróleo, passadores de cinto, com dois bolsos laterais e dois bolsos na parte traseira, conforme modelo padrão Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, de 2 de Agosto de 2022).	Und	60	162,00	9.720,20
2.	Camisa de passeio, meia manga, em tecido 100% poliéster na cor azul grafite, com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo) afixados nas mangas, conforme modelo padrão da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, DE 2 DE AGOSTO DE 2022).	Und	60	133,30	7.998,00
3.	Camiseta manga curta, na cor Azul Royal lisa **composição:** tecido base: malha pv anti pilling, gramatura: 165 g/m2, composição: 65% poliéster 35% viscose. Com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo). tamanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.	Und	60	37,32	2.238,90
4.	**Jaqueta unissex -** confeccionada em tecido Panamá, com	Und	60	261,92	15.715,00

	modelagem ergonômica, fechamento frontal por zíper, forração interna, bolsos funcionais e acabamento de alta resistência. **Cor Azul -petróleo. T**amanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.				
5.	**Boina** - Material Principal**:** Feltro 100% lã natural (macia, não felpuda **Cor:** Preta **Modelo:** Francês/Militar, anatômico, de peça única sem costura superior, com copa achatada. **Forro:** Interno em tecido, preferencialmente cetim ou material sintético de alta durabilidade (tipo viscose), na cor **Azul Royal**, com **Brasão Escola Cívico Militar. Tamanhos** do PP ao GG,	Und	60	175,22	10.513,35
6.	**Cinto de guarnição (cinto tático)** - confeccionado em nylon de alta resistência, para uso operacional. **Largura:** Entre 45 mm e 50 mm (padrão passador de calça tática). **Espessura:** Mínima de 2,5 mm a 5 mm. com acabamento fosco. **Fivela/Fecho:** Tipo: Encaixe rápido (tipo tridente ou fivela de segurança). Material: inox ou alumínio. Segurança: Preferencialmente com 3 pontos de trava para evitar abertura acidental. **Ajuste:** Regulagem ajustável de ambos os lados, com velcro interno ou sistema de presilhas para fixação da sobra de fita. **Acabamento:** Viés de nylon reforçado em toda a extensão, com no mínimo 8mm. **Tamanhos:** P, M, G, GG. **Cor Azul - Petróleo.**	Und	60	40,72	2.443,05
7.	**Meia grossa** - par de meias na **cor Preta**, **cano médio**, composição: 70% algodão 25% poliéster e 5%	Par	60	14,20	851,80

	elastano. tamanho: p, m e g.				
8.	**Tênis** - Especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçados escolares- requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. o tênis deverá ser apropriado para prática de esportes, corridas leves, para uso diário, leve, versátil, resistente ao uso já descrito, boa durabilidade, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes, cabedal e solado, as quais unidas por adesivos apropriados. **NA COR PRETO**. tamanho: 28 ao 38.	Par	60	249,90	14.994,00

- Segue a imagem ilustrada dos uniformes, a cor pode ser alterada:



Imagem Ilustrada brasão da polícia militar com borda e PMMS na cor vermelho



Imagem ilustrada camiseta

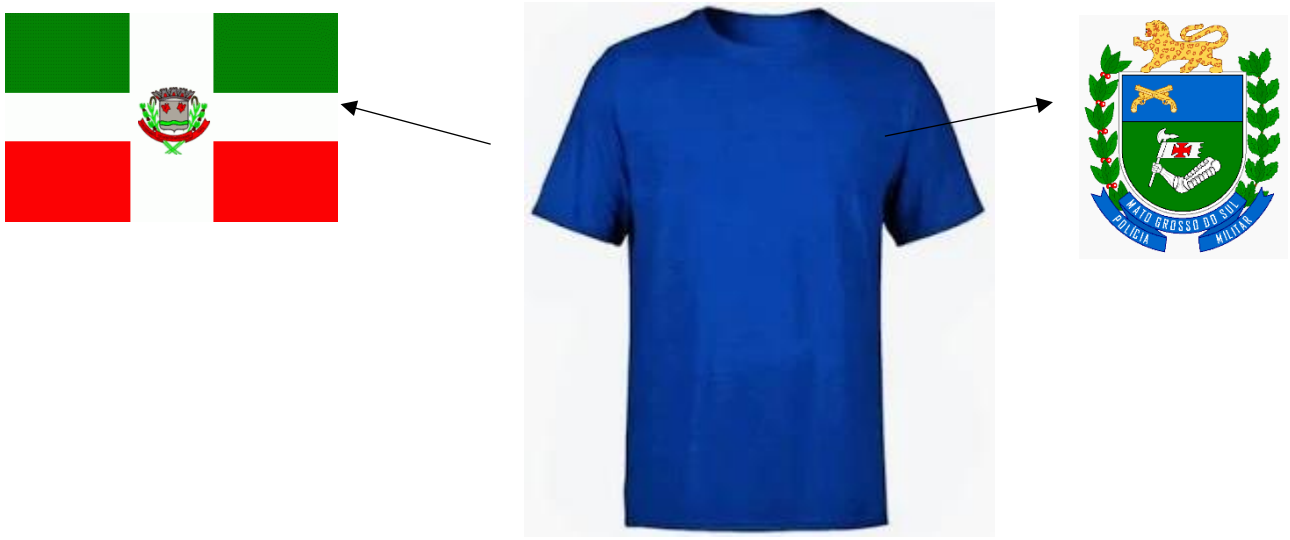
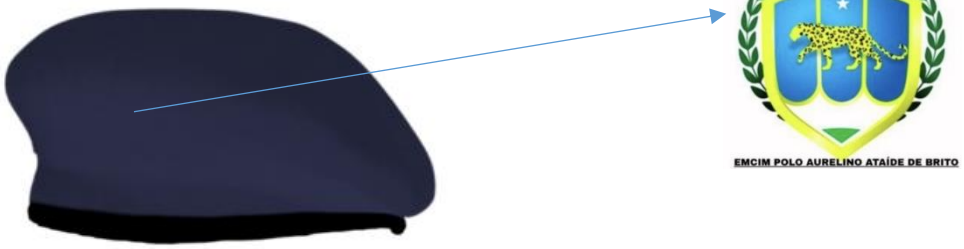


Imagem ilustrada da boina



1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O prazo de vigência Ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em período e quantidade nos termos da legislação pertinente, caso haja necessidade.

1.4. REQUISITOS GERAIS:

a) A contratada deverá entregar os produtos atendendo todos os requisitos transcritos no ETP e TR e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.

b) A contratada deverá entregar os itens, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

c) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

d) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos itens fornecidos.

e) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

f) A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

g) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

h) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

i) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

j) O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras após a análise da documentação de habilitação prevista no Edital e seus anexos, sob pena de não aceitação da proposta.

k) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) A empresa vencedora do certame, em até 5 (cinco) dias corridos, deve entrar em contato com a Secretaria, para ser informada sobre a cor a serem confeccionados, sendo este requisito incontestável para a Contratação. O não cumprimento deste requisito pela empresa proponente vencedora acarretará a sua desclassificação do certame, sendo então requisitados os Uniformes para as empresas proponentes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação.

2.5 REQUISITOS DE ACEITABILIDADE:

a) Os itens devem ser de 1ª linha, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, os quais serão fiscalizados por servidor devidamente autorizado da secretaria demandante.

b) Os itens deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, não devendo ser utilizados materiais frágeis, de qualidade duvidosa e com defeitos.

c) A empresa Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e, caso comprovado, deverá arcar com qualquer prejuízo decorrente do fornecimento de produto de má qualidade.

d) Ficará sobre a inteira responsabilidade da empresa Contratada a garantia da qualidade dos produtos, sob pena das sanções cabíveis.

2.6 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:

a) Apresentação da Amostras: O fornecedor classificado em primeiro lugar no certame, terá 5 (cinco) dias para apresentação da amostra.

b) A solicitação de amostra, deverão ser requeridas de forma isonômica a todos os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar. Casa seja necessário convocar outros licitantes da lista de classificação, esta solicitação deverá manter os mesmos critérios da solicitação inicial, sempre mediante justificativa.

c) O prazo para a entrega das amostras: o fornecedor provisoriamente selecionado será convocado a apresentar as amostras dos itens propostos dentro de até 5 (dez) dias após a convocação.

d) As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de educação, situada na Av Eurico Sebastião Ferreira 890, bairro Nhecoândia. Município de Rio Verde de Mato Grosso – MS, de 07h as 13h de segunda a sexta-feira.

e) Documentação de qualidade: O fornecedor deve fornecer documentos que comprove a qualidade e conformidade dos itens propostos, incluindo especificações técnicas detalhadas, catálogos, certificações etc., quando aplicável.

f) Prazo para análise: O prazo para análise das amostras será de até 10 (dez) dias uteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

g) Equipe de Avaliação: Uma equipe técnica designada pela Secretaria de Educação avaliará as amostras dentro do prazo estabelecidos e emitirá um Laudo de Avaliação.

h) Critério de Avaliação A avaliação considerará a qualidade dos produtos, incluindo durabilidade, qualidade, tipo de material empregado e conformidade com as especificações técnicas.

i) TABELA DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS POR CRITÉRIOS:

Critérios	Comentários	Aprovado (Sim ou Não)	Motivo da Não Aprovação
Qualidade e durabilidade	Avaliação da qualidade, durabilidade e funcionalidade dos matérias		
Conformidade com especificações	Avaliação da conformidade com as especificações técnicas		
Material empregado na fabricação do produto	Avaliação se o tecido empregados na fabricação dos		

	produtos estão em conformidade com a especificações técnicas do Terno de Referência.		

j) Tratamento de amostra Remanescentes: Após a avaliação das amostras, o fornecedor será responsável por retirar qualquer material remanescentes em até 15 (quinze) dias uteis, a contar da notificação de conclusão da avaliação. Caso a proponente não retire os materiais dentro deste prazo, fica reservado ao Contratante o direito a destinar os mesmos, sem qualquer reembolso ou compensação.

2.7 DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DOS ITENS:

a) O fornecimento ocorrerá conforme demanda, sendo que os pedidos serão solicitados por meio de Solicitação de Fornecimento, que será enviada por e-mail ou outro meio equivalente.

2.8 DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA DOS ITENS:

a) Os itens deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela Secretaria demandante.

b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

c) Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situadas na Av. Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Bairro Nhecolândia, município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

d) Todos os custos relativos a entrega e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, independentemente da quantidade, não havendo pedido mínimo.

e) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

f) A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes às suas expensas, garantindo contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e descarga no local estipulado acima, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os produtos que forem considerados

inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso adequado, inclusive, ficando por conta da empresa Contratada todos os custos com a entrega, frete, taxas e demais custos.

2.9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

b) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

h) 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.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Comprasbr.com.br.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Comprasbr.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4. O impedimento de que trata o item 4.2.4 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.5. A vedação de que trata o item 4.3, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor [**NÃO**] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. [Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo]

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação (modelo no anexo III).

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a Dispensa Eletrônica, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação na Dispensa Eletrônica, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;
6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
6.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.5.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação de preferência.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;
6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
6.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

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

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

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

7.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor mais bem classificado ou convocado, desde que:

8.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
8.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
9.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

9.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

9.4. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.5.1. quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de dispensa; ou
9.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.6. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12. **Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);**

b. compensatória de:

I. 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13. **Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei);**
14. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei).**

14.1. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

14.2. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.3. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria do Município de Rio Verde/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente da Contratante em favor da Contratada ou, ainda, cobrada judicialmente.

15.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;

16.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

16.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

16.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

16.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.2. As providências dos subitens 16.1.1 e 16.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

16.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

16.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Dispensa Eletrônica na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

16.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

16.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

17.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou 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;

17.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.8. 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.

17.9. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Minuta do Contrato;
- ANEXO III – Modelo de proposta;
- ANEXO IV – modelo de Declaração Unificada;

- ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Rio Verde De Mato Grosso - MS, 10 de setembro de 2026.

VALTER COSTA DE ALMEIDA:10886842115

Assinado de forma digital por VALTER COSTA DE ALMEIDA:10886842115
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5 G2, ou=11735236000192, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PF A1, cn=VALTER COSTA DE ALMEIDA:10886842115
Dados: 2026.09.10 08:21:36 -04'00'

VALTER COSTA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº. 04/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde de Mato Grosso/MS, conforme condições, especificações, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

DA CLASSIFICAÇÃO:

1.2. O objeto da presente contratação é classificado como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

DA VIGÊNCIA:

1.2.1.3. O prazo de vigência Ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em período e quantidade nos termos da legislação pertinente, caso haja necessidade.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

1.3. O quadro a seguir apresenta o descritivo dos itens e as quantidades estimadas:

item	especificações / detalhamento	Unid.	Quant.	Total Referencial Unitário	Total Referencial Total
9.	Calça de passeio, em tecido panamá na cor Azul-petróleo, passadores de cinto, com dois bolsos laterais e dois bolsos na parte traseira, conforme modelo padrão Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, de 2 de Agosto de 2022).	Und	60	162,00	9.720,20
10	Camisa de passeio, meia manga, em tecido 100% poliéster na cor azul grafite, com bandeira do Município de Rio Verde de Mato	Und	60	133,30	7.998,00

	Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo) afixados nas mangas, conforme modelo padrão da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, DE 2 DE AGOSTO DE 2022).				
11	Camiseta manga curta, na cor Azul Royal lisa **composição:** tecido base: malha pv anti pilling, gramatura: 165 g/m2, composição: 65% poliéster 35% viscose. Com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo). tamanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.	Und	60	37,32	2.238,90
12	**Jaqueta unissex -** confeccionada em tecido Panamá, com modelagem ergonômica, fechamento frontal por zíper, forração interna, bolsos funcionais e acabamento de alta resistência. **Cor Azul -petróleo. T**amanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.	Und	60	261,92	15.715,00
13	**Boina** - Material Principal**:** Feltro 100% lã natural (macia, não felpuda **Cor:** Preta **Modelo:** Francês/Militar, anatômico, de peça única sem costura superior, com copa achatada. **Forro:** Interno em tecido, preferencialmente cetim ou material sintético de alta durabilidade (tipo viscose), na cor **Azul Royal**, com **Brasão Escola Cívico Militar. Tamanhos** do PP ao GG,	Und	60	175,22	10.513,35
14	**Cinto de guarnição (cinto tático)** - confeccionado em nylon de alta resistência, para uso operacional. **Largura:** Entre 45 mm e 50 mm	Und	60	40,72	2.443,05

	(padrão passador de calça tática). **Espessura:** Mínima de 2,5 mm a 5 mm. com acabamento fosco. **Fivela/Fecho:** Tipo: Encaixe rápido (tipo tridente ou fivela de segurança). Material: inox ou alumínio. Segurança: Preferencialmente com 3 pontos de trava para evitar abertura acidental. **Ajuste:** Regulagem ajustável de ambos os lados, com velcro interno ou sistema de presilhas para fixação da sobra de fita. **Acabamento:** Viés de nylon reforçado em toda a extensão, com no mínimo 8mm. **Tamanhos:** P, M, G, GG. **Cor Azul - Petróleo.**				
15	**Meia grossa** - par de meias na **cor Preta**, **cano médio**, composição: 70% algodão 25% poliéster e 5% elastano. tamanho: p, m e g.	Par	60	14,20	851,80
16	**Tênis** - Especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçados escolares- requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. o tênis deverá ser apropriado para prática de esportes, corridas leves, para uso diário, leve, versátil, resistente ao uso já descrito, boa durabilidade, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes, cabedal e solado, as quais unidas por adesivos apropriados. **NA COR PRETO**. tamanho: 28 ao 38.	Par	60	249,90	14.994,00

1.4. Segue a imagem ilustrada dos uniformes, a cor pode ser alterada:



Imagem Ilustrada brasão da polícia militar com borda e PMMS na cor vermelho







19.



Imagem ilustrada camiseta

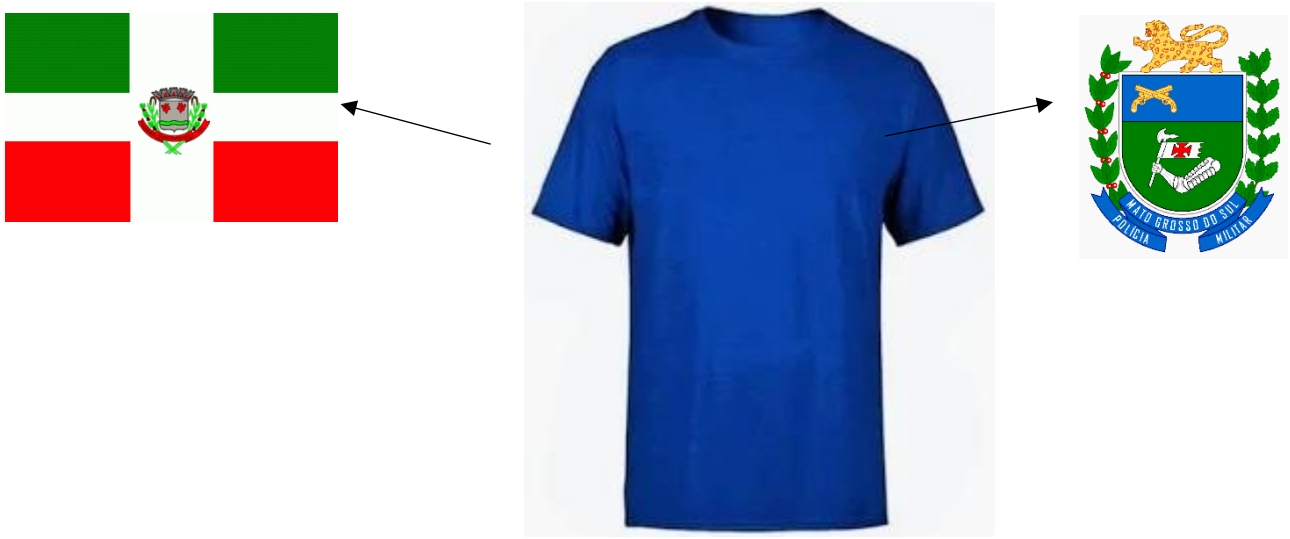
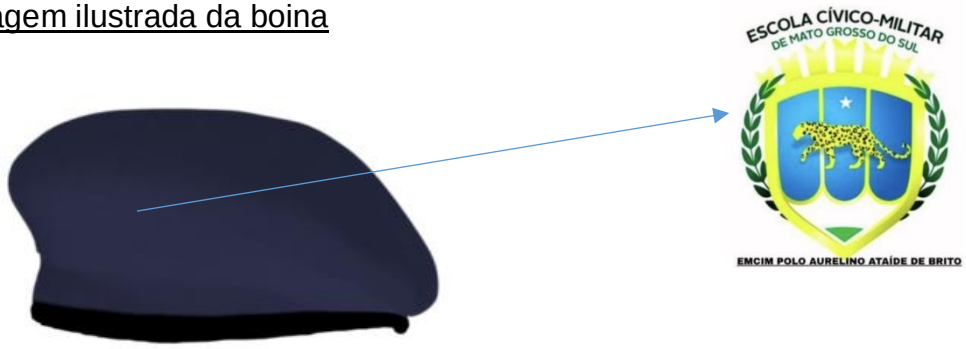


Imagem ilustrada da boina



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução com um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REQUISITOS GERAIS:**

l) A contratada deverá entregar os produtos atendendo todos os requisitos transcritos no ETP e TR e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.

m) A contratada deverá entregar os itens, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

n) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

o) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos itens fornecidos.

p) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

q) A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

r) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

s) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

t) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

u) O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras após a análise da documentação de habilitação prevista no Edital e seus anexos, sob pena de não aceitação da proposta.

v) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

b) A empresa vencedora do certame, em até 5 (cinco) dias corridos, deve entrar em contato com a Secretaria, para ser informada sobre a cor a serem confeccionados, sendo este requisito incontestável para a Contratação. O não cumprimento deste requisito pela empresa proponente vencedora acarretará a sua desclassificação do certame, sendo então requisitados os Uniformes para as empresas proponentes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.3. **REQUISITOS DE ACEITABILIDADE:**

e) Os itens devem ser de 1ª linha, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, os quais serão fiscalizados por servidor devidamente autorizado da secretaria demandante.

f) Os itens deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, não devendo ser utilizados materiais frágeis, de qualidade duvidosa e com defeitos.

g) A empresa Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e, caso comprovado, deverá arcar com qualquer prejuízo decorrente do fornecimento de produto de má qualidade.

h) Ficará sobre a inteira responsabilidade da empresa Contratada a garantia da qualidade dos produtos, sob pena das sanções cabíveis.

4.4. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:**

k) Apresentação da Amostras: O fornecedor classificado em primeiro lugar no certame, terá 5 (cinco) dias para apresentação da amostra.

l) A solicitação de amostra, deverão ser requeridas de forma isonômica a todos os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar. Casa seja necessário convocar outros licitantes da lista de classificação, esta solicitação deverá manter os mesmos critérios da solicitação inicial, sempre mediante justificativa.

m) O prazo para a entrega das amostras: o fornecedor provisoriamente selecionado será convocado a apresentar as amostras dos itens propostos dentro de até 5 (dez) dias após a convocação.

n) As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de educação, situada na Av Eurico Sebastião Ferreira 890, bairro Nhecoândia. Município de Rio Verde de Mato Grosso – MS, de 07h as 13h de segunda a sexta-feira.

o) Documentação de qualidade: O fornecedor deve fornecer documentos que comprove a qualidade e conformidade dos itens propostos, incluindo especificações técnicas detalhadas, catálogos, certificações etc., quando aplicável.

p) Prazo para análise: O prazo para análise das amostras será de até 10 (dez) dias uteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

q) Equipe de Avaliação: Uma equipe técnica designada pela Secretaria de Educação avaliará as amostras dentro do prazo estabelecidos e emitirá um Laudo de Avaliação.

r) Critério de Avaliação A avaliação considerará a qualidade dos produtos, incluindo durabilidade, qualidade, tipo de material empregado e conformidade com as especificações técnicas.

s) TABELA DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS POR CRITÉRIOS:

Critérios	Comentários	Aprovado (Sim ou Não)	Motivo da Não Aprovação
Qualidade e durabilidade	Avaliação da qualidade, durabilidade e funcionalidade dos matérias		
Conformidade com especificações	Avaliação da conformidade com as especificações técnicas		
Material empregado na fabricação do produto	Avaliação se o tecido empregados na fabricação dos produtos estão em conformidade com a especificações técnicas do Terno de Referência.		

t) Tratamento de amostra Remanescentes: Após a avaliação das amostras, o fornecedor será responsável por retirar qualquer material remanescentes em até 15 (quinze) dias uteis, a contar da notificação de conclusão da avaliação. Caso a proponente não retire os materiais dentro deste prazo, fica reservado ao Contratante o direito a destinar os mesmos, sem qualquer reembolso ou compensação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DOS ITENS:**

b) O fornecimento ocorrerá conforme demanda, sendo que os pedidos serão solicitados por meio de Solicitação de Fornecimento, que será enviada por e-mail ou outro meio equivalente.

5.2. **DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA DOS ITENS:**

g) Os itens deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela Secretaria demandante.

h) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

i) Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situadas na Av. Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Bairro Nhecolândia, município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

j) Todos os custos relativos a entrega e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, independentemente da quantidade, não havendo pedido mínimo.

k) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

l) A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes às suas expensas, garantindo contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e descarga no local estipulado acima, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso adequado, inclusive, ficando por conta da empresa Contratada todos os custos com a entrega, frete, taxas e demais custos.

5.3. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

i) Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

j) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

k) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

l) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

n) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

o) O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

p) 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.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.5. 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).

6.5.1. 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.

6.5.2. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tanto.

6.5.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.5. 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.

6.6. 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

DO GESTOR DO CONTRATO:

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

DA LIQUIDAÇÃO:

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou 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;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.3. 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.

7.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice PCA de correção monetária.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

7.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio **de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA REGISTRO DE PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, sendo que os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.2 <u>Habilitação fiscal, social e trabalhista:</u>

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3. <u>Habilitação econômico-financeira:</u>

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física; emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto, consistente no fornecimento de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, observando integralmente as especificações, quantidades, prazos, padrões de qualidade, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como:

a) prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre quaisquer atos, fatos ou circunstâncias relacionadas à execução do objeto, comunicando ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda irregularidade que possa comprometer a entrega, a qualidade, a padronização ou a conformidade dos uniformes;

b) acatar as orientações do fiscal do contrato ou de representante designado pela Administração, sujeitando-se à fiscalização quanto à qualidade dos materiais, conformidade das peças, prazos de entrega, amostras apresentadas, quantidades fornecidas e demais condições pactuadas;

c) dispor de estrutura, pessoal, equipamentos, fornecedores e meios necessários para assegurar a confecção, aquisição, acondicionamento, transporte e entrega dos uniformes dentro do prazo estabelecido;

d) manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

e) assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários decorrentes da execução do contrato, não se transferindo à Administração eventual inadimplência da contratada;

f) substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os uniformes que apresentarem vícios, defeitos, falhas de fabricação, divergência de tamanhos, desconformidade de tecido, cor, acabamento, costura, modelo ou qualquer outra inadequação em relação às especificações exigidas;

g) garantir que os uniformes sejam entregues devidamente acondicionados, em condições adequadas de transporte e armazenamento, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de documentos técnicos, catálogos, certificados ou informações que comprovem a qualidade e conformidade dos itens;

h) responsabilizar-se por todos os custos relativos à entrega dos produtos, incluindo transporte, frete, embalagem, carga, descarga, tributos, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;

i) responder pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, bem como por qualquer prejuízo causado à Administração em razão de atraso, defeito, desconformidade ou fornecimento de itens inadequados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

j) submeter previamente à Administração, quando solicitado, amostras, catálogos, especificações técnicas ou demais elementos necessários à verificação da conformidade dos uniformes com o padrão exigido;

k) não alterar modelos, tecidos, cores, acabamentos, materiais ou demais características dos uniformes sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

l) observar todos os regulamentos municipais aplicáveis, bem como as normas legais pertinentes à execução do objeto.

10.2. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento em conformidade com este Termo de Referência e com sua proposta, observando o prazo estipulado, os padrões mínimos de qualidade, a quantidade contratada e a padronização exigida para os uniformes.

9.3. A CONTRATADA será responsável pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do fornecimento dos produtos, devendo ressarcir integralmente a Administração por eventuais prejuízos comprovados, ficando a CONTRATANTE autorizada, observado o devido processo administrativo, a descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos danos apurados.
9.4. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.5. A CONTRATADA não poderá empregar, na execução do objeto, pessoa que se enquadre nas vedações legais aplicáveis, especialmente quando houver relação de parentesco com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da legislação vigente.
9.6. Qualquer alteração na forma de execução, no padrão dos materiais, nas especificações dos uniformes ou nas condições de entrega deverá ser previamente submetida, por escrito, à análise e aprovação da CONTRATANTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

a) Emitir a SF – Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente, para dar início à execução do contrato;

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a contratada sobre a ocorrência de eventuais irregularidades, fixando prazo para a sua correção;

c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

d) Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;

f) Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

h) Proceder ao acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicar as sanções cabíveis, quando for o caso;

i) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

j) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES.

11.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

11.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar cauda à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

11.4. As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

12.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úte, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

11.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria do Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.5.1. Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

11.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

a) até 20% (vinte por cento), em caso de inexecução total da obrigação assumida, sobre o valor total do CONTRATO;

b) até 30% (trinta por cento), em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado da contratação é de R$: 64.474,80 (sessenta e quatro mil quatrocentos e setenta e quatro reais oitenta centavos).

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Considerando a disponibilidade de recursos para a futura aquisição, a Secretaria Municipal de Educação, utilizará da dotação orçamentária disponível para o ano de 2026.
13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação ou outra que vier a substitui-la:

22.001 – Secretaria Municipal de Educação. – **Proj. Ativ. 2.324** – Manutenção do Ensino Fundamental – **3.3.90.32.00.00.00.00.0.1.500 (1001).** Material Distribuição gratuita.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

14.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Rio Verde de Mato Grosso/MS, 25 de maio de 2026.

Elaborado por:

Elza Ricardo da Silva
Assistente de Administração
Matricula nº 585801

Karla Larissa Araújo
Ass. De Pesquisas e Estatísticas e Educacionais
Portaria nº 150/2025

APROVADO POR:

Valter Costa de Almeida
Secretário Municipal de Educação.
Portaria nº. 04/2025

Ellen Barbosa Lopes de Melo
Secretário Municipal Adjunta de Educação
Portaria nº.250/2025

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº105/2026
DISPENSA ELETRONICA Nº 007/2026
REGISTO DE PREÇO N° 020/2026
CONTRATO Nº000/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/MS E A EMPRESA

I – CONTRATANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/MS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 03.354.560/0001-32, com sede na avenida Sebastião Ferreira, nº 930, Nhecolândia, CEP 79480-000, RIO VERDE/MS, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **.....**, CNPJ n° 00.000.000/0001-00, com sede a Rua, n°, Bairro, Município de, doravante denominada **CONTRATADA**.
II – REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Sr RÉUS ANTÔNIO SEBADOTTI FORNARI nacionalidade, estado civil, profissão Prefeito municipal, residente e domiciliada à Rua Geni Mackert de lima, nº200, bairro Nova Rio verde, Rio Verde de Mato Grosso -MS, e a **CONTRATADA** o (represente legal) Sr. **....,** nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado à Rua, n°, Município de.
III – DA AUTORIZAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do **Processo Administrativo n°105/2026**, gerado pela **Dispensa Eletrônica n° 007/2026**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL",** que faz parte integrante e complementar deste Contrato.
IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais condições estabelecidas no edital, seus anexos e demais normas legais pertinentes.

a) Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde de Mato Grosso/MS, conforme condições, especificações, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	especificações / detalhamento	Unid.	Quant.	Total Referencial Unitário	Total Referencial Total
1.	Calça de passeio, em tecido panamá na cor Azul-petróleo, passadores de cinto, com dois bolsos laterais e dois bolsos na parte traseira, conforme modelo padrão Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, de 2 de Agosto de 2022).	Und	60	162,00	9.720,20
2.	Camisa de passeio, meia manga, em tecido 100% poliéster na cor azul grafite, com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo) afixados nas mangas, conforme modelo padrão da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, DE 2 DE AGOSTO DE 2022).	Und	60	133,30	7.998,00
3.	Camiseta manga curta, na cor Azul Royal lisa **composição:** tecido base: malha pv anti pilling, gramatura: 165 g/m2, composição: 65% poliéster 35% viscose. Com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo). tamanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.	Und	60	37,32	2.238,90
4.	**Jaqueta unissex -** confeccionada	Und	60	261,92	15.715,00

	em tecido Panamá, com modelagem ergonômica, fechamento frontal por zíper, forração interna, bolsos funcionais e acabamento de alta resistência. **Cor Azul -petróleo. T**amanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.				
5.	**Boina** - Material Principal**:** Feltro 100% lã natural (macia, não felpuda **Cor:** Preta **Modelo:** Francês/Militar, anatômico, de peça única sem costura superior, com copa achatada. **Forro:** Interno em tecido, preferencialmente cetim ou material sintético de alta durabilidade (tipo viscose), na cor **Azul Royal**, com **Brasão Escola Cívico Militar. Tamanhos** do PP ao GG,	Und	60	175,22	10.513,35
6.	**Cinto de guarnição (cinto tático)** - confeccionado em nylon de alta resistência, para uso operacional. **Largura:** Entre 45 mm e 50 mm (padrão passador de calça tática). **Espessura:** Mínima de 2,5 mm a 5 mm. com acabamento fosco. **Fivela/Fecho:** Tipo: Encaixe rápido (tipo tridente ou fivela de segurança). Material: inox ou alumínio. Segurança: Preferencialmente com 3 pontos de trava para evitar abertura acidental. **Ajuste:** Regulagem ajustável de ambos os lados, com velcro interno ou sistema de presilhas para fixação da sobra de fita. **Acabamento:** Viés de nylon reforçado em toda a extensão, com no mínimo 8mm. **Tamanhos:** P, M, G, GG. **Cor Azul - Petróleo.**	Und	60	40,72	2.443,05
7.	**Meia grossa** - par de meias na **cor Preta**, **cano médio**, composição:	Par	60	14,20	851,80

	70% algodão 25% poliéster e 5% elastano. tamanho: p, m e g.				
8.	**Tênis** - Especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçados escolares- requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. o tênis deverá ser apropriado para prática de esportes, corridas leves, para uso diário, leve, versátil, resistente ao uso já descrito, boa durabilidade, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes, cabedal e solado, as quais unidas por adesivos apropriados. **NA COR PRETO**. tamanho: 28 ao 38.	Par	60	249,90	14.994,00

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.2. O Aviso e a Autorização de Dispensa;

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O valor global estimado deste Contrato corresponde à R$ 00.000,00(XXXX).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na Cláusula Terceira, em **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, após apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.2. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na dispensa de licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

4.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

4.4. Constitui motivo para extinção do contrato o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, conforme dispõe o inciso IV do § 2º, e § 3º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
4.5 Art. 145 da Lei nº 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE:

5.1. Os preços serão fixos durante a vigência do Contrato, sendo que após o período de 01 ano, poderá haver reajuste conforme o índice do IGPM, ou outro que vier a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. Caberá à CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, bem como:

a) Emitir a SF – Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente, para dar início à execução do contrato;

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a contratada sobre a ocorrência de eventuais irregularidades, fixando prazo para a sua correção;

c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

d) Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;

f) Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

h) Proceder ao acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicar as sanções cabíveis, quando for o caso;

i) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

j) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos.

6.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

a) prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre quaisquer atos, fatos ou circunstâncias relacionadas à execução do objeto, comunicando ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, toda irregularidade que possa comprometer a entrega, a qualidade, a padronização ou a conformidade dos uniformes;

b) acatar as orientações do fiscal do contrato ou de representante designado pela Administração, sujeitando-se à fiscalização quanto à qualidade dos materiais, conformidade das peças, prazos de entrega, amostras apresentadas, quantidades fornecidas e demais condições pactuadas;

c) dispor de estrutura, pessoal, equipamentos, fornecedores e meios necessários para assegurar a confecção, aquisição, acondicionamento, transporte e entrega dos uniformes dentro do prazo estabelecido;

d) manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

e) assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários decorrentes da execução do contrato, não se transferindo à Administração eventual inadimplência da contratada;

f) substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os uniformes que apresentarem vícios, defeitos, falhas de fabricação, divergência de tamanhos, desconformidade de tecido, cor, acabamento, costura, modelo ou qualquer outra inadequação em relação às especificações exigidas;

g) garantir que os uniformes sejam entregues devidamente acondicionados, em condições adequadas de transporte e armazenamento, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de documentos técnicos, catálogos, certificados ou informações que comprovem a qualidade e conformidade dos itens;

h) responsabilizar-se por todos os custos relativos à entrega dos produtos, incluindo transporte, frete, embalagem, carga, descarga, tributos, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;

i) responder pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, bem como por qualquer prejuízo causado à Administração em razão de atraso, defeito, desconformidade ou fornecimento de itens inadequados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

j) submeter previamente à Administração, quando solicitado, amostras, catálogos, especificações técnicas ou demais elementos necessários à verificação da conformidade dos uniformes com o padrão exigido;

k) não alterar modelos, tecidos, cores, acabamentos, materiais ou demais características dos uniformes sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

l) observar todos os regulamentos municipais aplicáveis, bem como as normas legais pertinentes à execução do objeto.

m) A CONTRATADA deverá executar o fornecimento em conformidade com este Termo de Referência e com sua proposta, observando o prazo estipulado, os padrões mínimos de qualidade, a quantidade contratada e a padronização exigida para os uniformes.

n) A CONTRATADA será responsável pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do fornecimento dos produtos, devendo ressarcir integralmente a Administração por eventuais prejuízos comprovados, ficando a CONTRATANTE autorizada, observado o devido processo administrativo, a descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos danos apurados.

o) A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

p) A CONTRATADA não poderá empregar, na execução do objeto, pessoa que se enquadre nas vedações legais aplicáveis, especialmente quando houver relação de parentesco com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da legislação vigente.

q) Qualquer alteração na forma de execução, no padrão dos materiais, nas especificações dos uniformes ou nas condições de entrega deverá ser previamente submetida, por escrito, à análise e aprovação da CONTRATANTE.

6.3 DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DOS ITENS:

a) O fornecimento ocorrerá conforme demanda, sendo que os pedidos serão solicitados por meio de Solicitação de Fornecimento, que será enviada por e-mail ou outro meio equivalente.

6.4 DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA DOS ITENS:

a) Os itens deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela Secretaria demandante.

b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

c) Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situadas na Av. Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Bairro Nhecolândia, município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

d) Todos os custos relativos a entrega e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, independentemente da quantidade, não havendo pedido mínimo.

e) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de

habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

f) A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes às suas expensas, garantindo contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e descarga no local estipulado acima, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso adequado, inclusive, ficando por conta da empresa Contratada todos os custos com a entrega, frete, taxas e demais custos

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

7.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS:

8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES:

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

9.2 A CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b. compensatória de:

I. 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei).

9.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela Contratada.

9.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria do Município de Rio Verde/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente da Contratante em favor da Contratada ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.5.1 Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

9.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6.1 Fica garantido à Contratada o prazo de 15 dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer de eventual sanção aplicada. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

9.6.2 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

10.1.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

10.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.1.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.1.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

10.2 <u>DO RECEBIMENTO DO OBJETO:</u>

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

b) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

h) 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.

10.3 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

10.4 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.4.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS:

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 O presente CONTRATO poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 165, alínea "e" da mesma Lei.

11.3 A extinção não dará à CONTRATADO direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11.4 A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

11.5 Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

22.001 – Secretaria Municipal de Educação. – **Proj. Ativ. 2.324** – Manutenção do Ensino Fundamental – **3.3.90.32.00.00.00.00.0.1.500 (1001).** Material Distribuição gratuita.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1. Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

13.2. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Verde de Mato Grosso MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com expressa exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em acordo firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor e na presença de duas testemunhas.

Rio Verde De Mato Grosso MS 00 De XXXX de 0000

RÉUS ANTONIO SABEDOTTI FORNARI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

VALTER COSTA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº. 04/2025
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
Razão Social:
CNPJ:
E-mail:
Tel.:

Proposta que faz para O objeto a Aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde de Mato Grosso/MS, conforme condições, especificações, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	especificações / detalhamento	Unid.	Quant.	Total Referencial Unitário	Total Referencial Total
1.	Calça de passeio, em tecido panamá na cor Azul-petróleo, passadores de cinto, com dois bolsos laterais e dois bolsos na parte traseira, conforme modelo padrão Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, de 2 de Agosto de 2022).	Und	60		
2.	Camisa de passeio, meia manga, em tecido 100% poliéster na cor azul grafite, com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo) afixados nas mangas, conforme modelo padrão da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul. (Art. 7º da Portaria nº 141/PM-1/EMG/PMMS, DE 2 DE AGOSTO DE 2022).	Und	60		
3.	Camiseta manga curta, na cor Azul Royal lisa **composição:** tecido base: malha pv anti pilling, gramatura: 165 g/m2, composição: 65% poliéster 35%	Und	60		

	viscose. Com bandeira do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS (lado direito) e brasão da Polícia Militar (lado esquerdo). tamanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.				
4.	**Jaqueta unissex -** confeccionada em tecido Panamá, com modelagem ergonômica, fechamento frontal por zíper, forração interna, bolsos funcionais e acabamento de alta resistência. **Cor Azul -petróleo. T**amanho: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, p, m, g, gg e xgg.	Und	60		
5.	**Boina** - Material Principal**:** Feltro 100% lã natural (macia, não felpuda **Cor:** Preta **Modelo:** Francês/Militar, anatômico, de peça única sem costura superior, com copa achatada. **Forro:** Interno em tecido, preferencialmente cetim ou material sintético de alta durabilidade (tipo viscose), na cor **Azul Royal**, com **Brasão Escola Cívico Militar. Tamanhos** do PP ao GG,	Und	60		
6.	**Cinto de guarnição (cinto tático)** - confeccionado em nylon de alta resistência, para uso operacional. **Largura:** Entre 45 mm e 50 mm (padrão passador de calça tática). **Espessura:** Mínima de 2,5 mm a 5 mm. com acabamento fosco. **Fivela/Fecho:** Tipo: Encaixe rápido (tipo tridente ou fivela de segurança). Material: inox ou alumínio. Segurança: Preferencialmente com 3 pontos de trava para evitar abertura acidental. **Ajuste:** Regulagem ajustável de ambos os lados, com velcro interno ou sistema de presilhas para fixação da sobra de	Und	60		

	fita. **Acabamento:** Viés de nylon reforçado em toda a extensão, com no mínimo 8mm. **Tamanhos:** P, M, G, GG. **Cor Azul - Petróleo.**				
7.	**Meia grossa** - par de meias na **cor Preta**, **cano médio**, composição: 70% algodão 25% poliéster e 5% elastano. tamanho: p, m e g.	Par	60		
8.	**Tênis** - Especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçados escolares- requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. o tênis deverá ser apropriado para prática de esportes, corridas leves, para uso diário, leve, versátil, resistente ao uso já descrito, boa durabilidade, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes, cabedal e solado, as quais unidas por adesivos apropriados. **NA COR PRETO**. tamanho: 28 ao 38.	Par	60		

Valor total para a execução do serviço: R$ _____.
Declaramos que cumpriremos integralmente as especificações, garantia, condições e prazos descritos no Termo de Referência.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade/UF, ____de_____2026.

_____
Assinatura do Responsável
Carimbo da empresa

Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº105/2026
DISPENSA ELETRONICA Nº 007/2026
ATA DE REGISTO DE PREÇO N° 020/2026

_____(razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____(informar o número do CNPJ), com sede à _____, N° _, Município _____-_ (endereço), por intermédio de seu (a) representante legal Sr(a) _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, declara, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa Eletrônica n° 007/2026:

a) DECLARO que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).
b) DECLARO, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada da Lei Federal nº 14.133/21.
c) DECLARO que tomei ciência da Dispensa Eletrônica nº 007/2026, do Município de Rio Verde de Mato Grosso - MS, Processo Administrativo n.º 105/2026, e submete-se à todas as cláusulas e condições expressas na mesma
d) DECLARO, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, da contratante, sendo de inteira responsabilidade do contratado a fiscalização dessa vedação; (art. 18, XII, Lei 13.080/2015).
e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
g) DECLARO para os devidos fins que caso seja vencedora da Dispensa Eletrônica nº 007/2026, Processo nº 105/2026, indicarei como PREPOSTO, o seguinte funcionário:

NOME COMPLETO:
CPF:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

Local e data.

Assinatura do representante legal

Observação: a Declaração unificada deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 105/2026
DISPENSA ELETRONICA Nº 007/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede à Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890 – Rio Verde de Mato Grosso/MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.354.560/0001-32, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Réus Antonio Sabedotti Fornari, CPF nº 209.447.990-00, RG nº 606.603 SSP/SC, considerando a instrução processual fundamentada nos documentos de planejamento (DFD, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência), a vantajosidade comprovada dos preços e a justificativa técnica da contratação direta por Dispensa Eletrônica, resolve formalizar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a empresa registrada, conforme segue:

EMPRESA:
CNPJ: 00.000.000/00000-00
ENDEREÇO:
TELEFONE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços: Aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda da Escola Cívico Militar Aurelino Ataíde de Brito, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde de Mato Grosso/MS, conforme condições, especificações, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços decorre de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor da contratação é inferior ao limite legal vigente. O uso do Sistema de Registro de Preços por meio de Dispensa Eletrônica encontra amparo no art. 82, §6º da mesma Lei, estando justificado nos autos, seja pela confirmação de interesse de outros órgãos, seja pela formalização de ausência de interesse, conforme orienta a doutrina especializada.

1.3. <u>Da relação do (s) preço (s) registrado (s):</u>

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO AO PREÇO DA LICITANTE VENCEDORA PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. Ao preço da primeira colocada em cada lote/item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, observada a ordem de classificação das

propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da dispensa de licitação.

2.2. CADASTRO RESERVA: Da relação do (s) proponente (s) que aderiram ao preço da vencedora:

ITEM:	CÓDIGO:	DESCRIÇÃO: Descrição do item....	UNIDADE unidade	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Classificação		**Fornecedor**		**CNPJ**		
1º		Não Houve				
2º						

CLÁUSULA TERCEIRA - INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

3.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

3.2. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

3.3. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3.4. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.5. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura o Município de Rio Verde de Mato Grosso o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

3.6. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

3.7. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

3.8. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando- se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

3.9. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Rio Verde de Mato Grosso poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até

mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

3.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a. descumprir as condições da ata de registro de preços;

b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

3.12. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

a. por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

b. a pedido do fornecedor;

c. descumprir as condições da ata de registro de preços;

d. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

e. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

f. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de2021.

3.13. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses

institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

4.2. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

4.4. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

4.5. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

4.6. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA QUNTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.2 DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DOS ITENS:

a) O fornecimento ocorrerá conforme demanda, sendo que os pedidos serão solicitados por meio de Solicitação de Fornecimento, que será enviada por e-mail ou outro meio equivalente.

5.3 DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA DOS ITENS:

a) Os itens deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela Secretaria demandante.

b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

c) Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situadas na Av. Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Bairro Nhecolândia, município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

d) Todos os custos relativos a entrega e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, independentemente da quantidade, não havendo pedido mínimo.

e) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

f) A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes às suas expensas, garantindo contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e descarga no local estipulado acima, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso adequado, inclusive, ficando por conta da empresa Contratada todos os custos com a entrega, frete, taxas e demais custos.

5.4 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

b) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

h) 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.

i) 5.1.4. Os produtos deverão ser entregues durante o horário de expediente, sob pena de rescisão contratual, Entrega dos produtos: Em local e horário acordados previamente.

j) 5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. As despesas relativas à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.2 DA FORMA DA SOLICITAÇÃO DOS ITENS:

a) O fornecimento ocorrerá conforme demanda, sendo que os pedidos serão solicitados por meio de Solicitação de Fornecimento, que será enviada por e-mail ou outro meio equivalente.

6.3 DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA DOS ITENS:

a) Os itens deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da solicitação formal pela Secretaria demandante.

b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

c) Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situadas na Av. Eurico Sebastião Ferreira, n° 890, Bairro Nhecolândia, município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

d) Todos os custos relativos a entrega e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, independentemente da quantidade, não havendo pedido mínimo.

e) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

f) A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes às suas expensas, garantindo contra quaisquer defeitos de fabricação, de embalagem, de transporte e descarga no local estipulado acima, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso adequado, inclusive, ficando por conta da empresa Contratada todos os custos com a entrega, frete, taxas e demais custos.

6.4 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.

b) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

h) 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.

6.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.9. Os produtos deverão corresponder à exata especificação descrita na tabela utilizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência (TR) e no Edital.
6.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

6.10.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

6.10.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice PCA de correção monetária

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

6.13. O pagamento fica condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.
6.14. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
6.15. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
6.16. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.
6.17. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, esta será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para que, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize tal situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
6.18. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.
6.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

6.20. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada o contraditório e a ampla defesa.
6.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do Órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias da e na legislação vigente.
6.22. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.
6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.24. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.
6.25. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.26. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.
6.27. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
6.28. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
6.29. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.30. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.
6.31. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.32. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
6.33. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
6.34. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos produtos prestados/executados e fornecidos.
6.35 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

6.36. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
6.37. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
6.38. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.
6.39. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.
6.40. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
6.41. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;
6.42. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
6.43. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões:
a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
b) Certidão Negativa de Tributos Municipal;
c) Certidão Negativa de Tributos Estadual;
d) Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

CLÁUSULA SÉTIMA - RECUSA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:
a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado; d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;
d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;
7.2. O Município, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado contraditório e a ampla defesa.
7.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito ao Município, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
8.2. Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.
8.3. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.
8.4. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.
8.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
8.5.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
8.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
8.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
8.6.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
8.6.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
8.6.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas.
8.7. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

8.7.2. A detentora da ARP deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.
8.7.3. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - Será designada como gestora da Ata de Registro de Preço pela autoridade competente.
9.1.1 - A gestora da Ata de registro de preço coordenará a entrega dos produtos, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
9.1.2 - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal 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.
9.1.3 - A gestora da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9.1.4 - A gestora da ata também acompanhará o prazo de vigência da ata, de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
9.1.5 - Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.
9.1.6 - Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.
9.2. Os fiscais e os gestores da ARP serão designados pela autoridade máxima da Administração, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 5º da Lei 14.133/2021. 6.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao ARP será realizada por ato formal da Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.
9.2.1. O ARP 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.
9.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.2.3 As comunicações entre a ADMINISTRAÇÃO e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de

mensagem eletrônica para esse fim. 6.5. A ADMINISTRAÇÃO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. 6.6. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2.4. O fiscal técnico da ARP acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

9.2.5. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução do ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §1º)

9.2.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução do ARP, determinando prazo para a correção.

9.3. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do ARP, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do ARP.

9.4. O fiscal técnico da ARP deverá comunicar ao gestor do ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.5. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.7. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do ARP, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela FORNECEDORA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;

9.11. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.12. O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9.13. O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor do ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9.14. O gestor da ARP deverá elaborará 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. Estado de Mato Grosso do Sul Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso do Sul
9.15 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).
9.16 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.17 O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
9.18 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9.19 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
9.20 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.21 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
9.22 O fiscal administrativo 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.23 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9.24 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
9.25 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.26 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.

9.27 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.28 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.29 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.30 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto, das técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma disposta na Lei nº 14.133/2021.

9.31 A Contratada se sujeitará à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante quanto à entrega dos produtos e respectivas especificações técnicas, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

9.32 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a substituição dos produtos, determinando prazo para tanto.

9.33 O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando do envio da Solicitação de Fornecimento (SF) e da emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.34 O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.35 O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.36 O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos e as medidas adotadas.

9.37 São atribuições do fiscal do Contrato:

a) Conferir a qualidade dos produtos, em comparação às disposições estabelecidas, atestando-a;

b) Supervisionar a entrega dos produtos, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou de defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;

d) Exigir da Contratada todas as providências necessárias para o fornecimento adequado dos produtos, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

9.38 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à contratação.

9.39 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, na qualidade de Usuária da Ata.

10.2. Caberá a Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

10.3. As Usuárias da Ata deverão informar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

10.4. A ARP será utilizada somente pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, sendo vedada a adesão da mesma para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de outros Estados ou Municípios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. **Compete ao Órgão Gerenciador**:

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

11.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

11.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora dos produtos nas dependências da Secretaria;

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

11.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.7. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;

11.8. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

11.9. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

11.10. **Da Detentora da Ata de Registro de Preço (Fornecedora)**

11.11. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

11.12. Responsabilizar-se pelos produtos, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;
11.13. Dar total garantia e suporte técnico especializado quanto ao objeto licitado fornecido, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer dos produtos entregue comprovadamente adulterado ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.
11.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento Município.
11.15. A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos produtos licitados.
11.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.
11.17. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos produtos.
11.18. O preço ofertado pela empresa licitante vencedora deverá incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
11.19. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS

12.1. Observado o disposto no art. 156 da Lei n° 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

- Advertência;
- Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.
12.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.4. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de10% da obrigação não cumprida.
12.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

12.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.
12.8. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos produtos ou de metas aprovadas.
12.9. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, a Contratada que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante.
II - Multa:
a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto pactuado, no caso de inexecução total do objeto.
III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
12.9.2. A sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.
12.9.3. As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
12.9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
12.9.6. Caso a Contratante determine a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
12.9.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
9.38 12.9.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
9.39
9.40 12.9.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
9.41
9.42 12.9.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
12.9.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.
12.10. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso do Sul, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21
12.10.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
12.10.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas; 15.1.3.1- Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
12.10.3. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
12.10.4. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

12.10.5. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
12.10.6. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso do Sul, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;
12.10.7. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Rio verde de Mato Grosso do Sul, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:

13.1. Os preços serão fixos durante a vigência do Contrato, sendo que após o período de 01 ano, poderá haver reajuste conforme o índice do IGPM, ou outro que vier a lhe substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE:

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município e nos órgãos em que a Lei exige.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente dispensa de licitação correrão a cargo do Município de Rio Verde de Mato Grosso, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

22.001 – Secretaria Municipal de Educação. – **Proj. Ativ. 2.324** – Manutenção do Ensino Fundamental – **3.3.90.32.00.00.00.00.0.1.500 (1001).** Material Distribuição gratuita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

16.1. As partes elegem o foro do Município de Rio Verde de Mato Grosso/ MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2023, e demais normas aplicáveis à matéria de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.3. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Verde de Mato Grosso/MS, 00 de XXXXX de 2026.

RÉUS ANTONIO SABEDOTTI FORNARI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

VALTER COSTA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº. 04/2025
CONTRATANTE

CONTRATADO