



REGISTRO DE PREÇOS N° 036/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 202/2025

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo “**MENOR PREÇO ITEM**”, sob a **MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

PREVISÃO LEGAL

Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021
Decreto Municipal nº 2.938/2023
Decreto Municipal nº 2.936/2023
Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações;
Demais disposições contidas neste Edital;

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de Fevereiro de 2026.
HORÁRIO LOCAL: 09h00min (Brasília-DF).
LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>.

CONSULTA AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

Portal ComprasBR no endereço eletrônico:
<https://comprasbr.com.br/> - “Acesso Identificado”
Contato: (67) 3303-2728 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702.

Portal de Transparência desta Município Municipal no endereço eletrônico:
<https://portaldatransparencia.gov.br/>

Portal de Compras e Edital
<https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/editais/>

Diário Oficial do Município no endereço eletrônico:
<https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/diario-oficial>

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS DIVERSOS, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS.

1.2. Valor máximo da Licitação R\$ 988.712,55

1.3. As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam no **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II – Proposta/Relação dos Itens e Valores máximos**, o qual fazem parte integrante deste Edital, constando orientações e dados objetivos para as licitantes elaborarem suas propostas.

1.4. **Órgãos gerenciador e participantes:** A presente ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo. **O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será de 1 (um) ano nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://comprasbr.com.br>.

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



2.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4. A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.5. O Aviso de Licitação, o Edital e seus respectivos anexos, estão à disposição dos interessados para consulta, estudo e participação no Portal ComprasBR no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br/> - "Acesso Identificado", Portal de Transparência desta Município Municipal no endereço eletrônico: <https://portaldatransparencia.gov.br/> e/ou no Diário Oficial do Município <https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/editais/> de Rio Verde de Mato Grosso/MS no endereço eletrônico: <https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/diario-oficial>.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e **que estejam com Credenciamento no sistema Compras BR - <https://comprasbr.com.br/> - "Acesso Identificado"**.

3.1.1. A presente licitação será realizada para ampla concorrência, podendo participar todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos da Lei 14.133/2021;

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.2.6. 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 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.

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

3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao Portal Compras BR no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br/> - "Acesso Identificado", sítio Portal de Transparência desta Município Municipal no endereço eletrônico: <https://portaldatransparencia.gov.br/>, Portal de Compras no endereço eletrônico: <https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/editais/>, e/ou no Diário Oficial do Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS no endereço eletrônico: <https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/diario-oficial>, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema até a data prevista para abertura do certame**, todos os documentos relacionados a etapa de **HABILITAÇÃO**, e relacionada a **PROPOSTA DE PREÇOS**



(preenchida em campo próprio do sistema) com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. Caso o licitante não consiga anexar na plataforma as documentações de que trata o item 7 – “HABILITAÇÃO”, a mesma será desclassificada pela falta de documentação exigida no presente edital.

4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

4.4.1. 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 artigo 3º 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. 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas com a Equipe de Suporte do Sistema **COMPRAS BR** através dos telefones (67) 3303-2728 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702.

4.9. A inversão/falta ou erro de documentos anexados ao sistema implica em desclassificação/inabilitação da licitante.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e preço unitário POR ITEM.

5.2.1. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada

5.3. A validade da proposta será de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.



5.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

5.5. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir conforme a plataforma do sistema **Compras BR**:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total do ITEM;
- b) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- c) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- d) deverá conter a indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- e) deverá indicar o nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, nº de telefone e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos;

5.5.1. Em caso da falta de algumas das informações mencionadas no item 5.5 letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, o pregoeiro (a) poderá solicitar através do chat as informações e/ou proposta atualizada.

5.6. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e os lances inseridos durante a sessão pública.

5.8. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

5.9. **Na elaboração das propostas – sob pena de desclassificação – deverá indicar a **marca do objeto** ofertado em observância ao item 5.5 do presente edital.**

5.10. Considera-se inexecutable a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

5.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

6. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO, DA FASE COMPETITIVA E OFERTA DE LANCES

6.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;

6.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha;

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, devendo os mesmos usar deste instrumento para o diálogo durante a sessão pública;

6.3.1. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.



6.3.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.3.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.3.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

6.5.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Plataforma Comprasbr, através do endereço <https://comprasbr.com.br> divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.10. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

6.11. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes;

6.12. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

6.13. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

6.14. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

6.15. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

6.16. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

6.18. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;



6.19. Após a etapa de envio de lances (se for o caso), haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital;

6.21. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

6.22. Encerrada a etapa de negociação de que tratam os itens 6.21 e 6.22, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

6.23. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de **planilha de composição de preços**, essa deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), com os respectivos valores readequados ao lance vencedor sem alteração do valor global;

6.23.1. Na hipótese do envio da **planilha de composição de preços** com os valores readequados ao lance vencedor sem alteração do valor global, o pregoeiro definirá data e horário para continuidade da sessão, a fim de adjudicar o objeto a licitante vencedora.

6.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

6.25. Sendo declarada vencedora a proposta apresentada por empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos moldes do Art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observar-se-á, quando aplicável, o inserto no Art. 43 do mesmo diploma legal;

6.26. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.27. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

6.4 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.4.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos.

6.4.2. Serão desclassificadas as propostas que: a) - contiverem vícios insanáveis; b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.4.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

6.4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

6.4.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente,



e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.4.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.4.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.4.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto ao Portal ComprasBR a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

7.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.2.2. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas na lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.3.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

7.3.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.3.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.3.4. Não anexar em campo próprio Proposta de Preços (Anexo III) e Documentos de Habilitação.

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

7.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.4.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4.4. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.4.3.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - À habilitação jurídica;

Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do



Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual nº 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

Observação: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - À regularidade fiscal regularidade trabalhista;

- a) Apresentar Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF**; Comprovante de Inscrição Estadual (CIE) emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias)
- b) Apresentar a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;
- e) Apresentar **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;
- f) Apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- g) **Alvará Sanitário ou Licença Sanitária válida para o ano vigente.**

Observação: Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

III - À qualificação econômico-financeira;

- a) **Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

IV – Das declarações de habilitação, conforme anexos do Edital;



a) Sendo a licitante Microempresas “ME” ou Empresa de Pequeno Porte “EPP”, deverá apresentar **Declaração de Enquadramento**, conforme **ANEXO III**, devidamente assinada pelo responsável da empresa e pelo contador responsável com a identificação do Conselho Profissional.

b) **Declaração Unificada**, assegurando as condições de habilitação as exigências deste Edital e seus anexos. (**Sugestão de modelo apresentado no ANEXO IV**).

7.5. As declarações de que trata o item IV (línea “a” e “b”), deverão estar digitalizadas devidamente assinadas e com o CNPJ da empresa.

7.6. A falsidade das declarações de que trata o item IV sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

7.7. As empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição;

7.7.1. Para fins deste edital, entende-se por documentação **de Regularidade Fiscal e Trabalhista** aqueles inscritos no item II, que estão em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e respeitando assim o inscrito no Art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

7.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado pelo licitante e a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

7.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.2 A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

8.3 Será registrado o **menor preço por item**.

8.4. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

8.4.1. Será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.4.2. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP.

8.5. O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos, exceto para o licitante vencedor do (s) item (ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

8.6. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico Comprasbr.

8.7. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

8.7.1. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.



8.8. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será aferida na própria sessão pública deste Edital.

8.9. As sanções elencadas neste Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de ARP que não honrar o compromisso assumido

8.6.1 Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o (s) item (ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

8.3.1 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

8.4 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5 É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

8.6. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

9. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

9.1. 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:

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

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem



justificativa aceitável;

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

9.7.4 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.

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

9.8 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:

9.8.1 Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

9.8.2 A pedido do fornecedor;

9.8.3 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.8.4 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

9.8.6 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.

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

10. DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 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.

10.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

10.3 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.

10.4 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 caso.

10.5 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.

10.6 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.

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

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:



11.2 Os produtos serão solicitados de acordo com a demanda pela ADMINISTRAÇÃO, observadas as seguintes condições:

11.3 **A entrega dos produtos será no prazo de 10 dias úteis** contado do recebimento de cada Solicitação de Fornecimento.

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

11.5 A ARP deverá ser executada 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.

11.6 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.

11.7 As comunicações entre as Secretarias e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.8 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.9 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ARP, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.10 O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.11 O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

11.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

11.13 O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da 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 da ARP.

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

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

11.16 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;

11.17 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 da 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.



11.18 O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, 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.

11.19 O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da 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.

11.20 O gestor da ARP 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,

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

11.22 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

11.24 O gestor da ARP deverá elaborar 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.

12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. **Liquidação:**

12.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

12.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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 da ARP e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução da ARP;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. 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;

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

12.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.



12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

12.9. **Prazo de pagamento:**

12.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

12.11. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021

12.12. Forma de pagamento:

12.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

13. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

13.1 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;

13.2 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.

13.3 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.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 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:

14.1.1 Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

14.1.2 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.



14.2 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.

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 Será designada como gestora da Ata de Registro de Preço pela autoridade competente.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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:

15.6 Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

15.7 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.

15.8 Será designado como responsável administrativo pela fiscalização do recebimento dos produtos os servidores nomeados por portaria municipal, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda;

15.9 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.

15.10 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.11 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.

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

15.13 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).

15.14 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.

15.15 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);



15.16 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.17 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

15.18 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.

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

15.20 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.

15.21 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.

15.22 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.

15.23 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.

15.24 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.

15.25 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.

15.26 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.

15.27 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.

16 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias, na qualidade de Usuária da Ata.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES



17.1 Compete ao Órgão Gerenciador:

17.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

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

17.4 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;

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

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

17.7 Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;

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

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

17.10 Da Detentora da Ata de Registro de Preço (Fornecedora)

17.11 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;

17.12 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;

17.13 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.

17.14 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.

17.15 A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos produtos licitados.

17.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.

17.17 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos produtos;

17.18 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.

17.19 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.



18. DAS PENALIDADES E MULTAS

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

18.2 Advertência;

18.3 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

18.4 Impedimento de licitar e contratar;

18.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.6 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

18.10 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

18.11 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

18.12 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos produtos ou de metas aprovadas.

19. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

19.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física Estado de Mato Grosso do Sul Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso ou jurídica, poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, exclusivamente pela plataforma www.comprasbr.org.br , até as 14h00min, no horário oficial de Brasília/DF.

19.2 O Agente de Contratação, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o Art 164 § único da Lei 14.133/2021.

19.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4 Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado ou protocolados em endereço ou horários diversos aos citados acima.

19.5 Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos/serviços que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

19.6 Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente pela plataforma www.comprasbr.org.br, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.



19.7 Não cabe a Administração qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

19.8 **A Administração não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 20.6.**

19.9 Caso o sistema eletrônico **Comprasbr** não comporte algum anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio da Administração, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.

19.10 Não serão conhecidos as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.11 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.12 Declarado o vencedor, o Agente de Contratação abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico ComprasBR, manifestar sua intenção de recurso, com registro da síntese de suas razões.

19.13 O Agente de Contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

19.14 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.15 Os recursos rejeitados pelo Agente de Contratação serão apreciados pela autoridade competente.

20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1 Fica assegurado ao Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

20.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso/MS.



21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados, das eventuais republicações e/ou retificações do Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

22.2 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

22.3 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

22.4 As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

22.5 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

22.6 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

22.7 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

22.8 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

22.9 A Município poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.10 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

22.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

22.12 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rio Verde de Mato Grosso/MS no endereço eletrônico:



22.13 Fica eleito o foro de Rio Verde de Mato Grosso/MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – PROPOSTA/Relação dos Itens e Valores Máximo da Licitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou EPP;

ANEXO IV – Declaração Unificada de Habilitação;

ANEXO V – Minuta Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

Rio Verde de Mato Grosso – MS, 26 de Janeiro de 2026.

Joelson de Almeida Furtado
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO NO SITE
<https://www.rioverde.ms.gov.br/portal/editais/1>



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/____ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Pregão Eletrônico n. _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2026.

(Representante Legal da Empresa)

(Contador/Técnico e nº CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.



**ANEXO III – Modelo de proposta;
PROCESSO N° 202/2025
PREGÃO ELETRONICO N° 042/2025**

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
			RELAÇÃO DE ITEM NA PLATAFORMA COMPRASBR		
Total Geral:					

Agência: Banco:Conta Corrente: E-mail: Cel n°:

À

Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso – MS.

Prezados Senhores, apresentamos nossa proposta conforme abaixo alinhado:

I – Da validade da Proposta:

II – Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

III – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo.

_____ - __, ____ de _____ de 2026.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)
(Carimbo da empresa)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da Empresa)

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

Município Municipal de, Estado do Mato Grosso do Sul.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(1) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

(2) Declaramos, para todos os fins que **não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. *(Lei Federal nº 9.854/1999)*

(3) Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

(4) Declaramos, para todos os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo**, estando apta a contratar com o poder público.

(5) Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação**, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

(6) Compromete - se, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(7) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço.**

(8) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

(9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de
Local e Data

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2025

PREGÃO LETRÔNICO Nº 042/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

O MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede a Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890 – Rio Verde de Mato Grosso/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº representado pelo Prefeito Municipal, a Sr. **Réus Antônio Sabedotti Fornari** brasileiro, portadora do CPF nº 209.447.990-00, e RG nº 606.603 SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Geni Mackert de Lima, nº 200, Bairro Nova Rio Verde, Rio Verde de Mato Grosso/MS, através da, doravante denominado neste ato representado pela Secretária Municipal de, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº, SSP/MS e CPF nº, residente e domiciliada à Rua:,/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº _____** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS DIVERSOS, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS.

1.2. Da relação do (s) preço (s) registrado (s):

--	--	--	--	--	--

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 licitação.

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

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

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 de 2021.

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 de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

4.3. 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.

4.4. 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 o caso.

4.5. 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.

4.6. 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.

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



CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.2 Os produtos serão solicitados de acordo com a demanda pela ADMINISTRAÇÃO, observadas as seguintes condições:

5.3 **A entrega dos produtos será no prazo de 10 dias úteis** contado do recebimento de cada Solicitação de Fornecimento.

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

5.5 A ARP deverá ser executada 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.

5.6 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.

5.7 As comunicações entre as Secretarias e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.9 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ARP, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.10 O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.11 O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

5.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

5.13 O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da 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 da ARP.

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

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

5.16 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;

5.17 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 da 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.



5.18 O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, 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.

5.19 O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da 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.

5.20 O gestor da ARP 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,

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

5.22 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5.24 O gestor da ARP deverá elaborar 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.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1 **Liquidação:**

6.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

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

6.4 O prazo de validade;

6.5 A data da emissão;

6.6 Os dados da ARP e do órgão contratante;

6.7 O período respectivo de execução da ARP;

6.8 O valor a pagar; e

6.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10 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;

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

6.12 Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

6.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

6.15 **Prazo de pagamento:**

6.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

6.17 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021

6.18 Forma de pagamento:

6.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

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;

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.

8.7.1. A detentora da ARP deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

8.7.2. 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. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.5. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.9. 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.

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



cumpridas de imediato.

9.11. 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).

9.12. 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.

9.13. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

9.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

9.16. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

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

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias Municipais 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 nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. 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 de 10% 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE:

13.1. 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 QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

15.1. 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.

15.2. 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.

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



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.354.560/0001-32, com sua sede administrativa na Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890, Nhecolândia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Réus Antônio Sabedotti Fornari** brasileiro, portadora do CPF nº 209.447.990-00, e RG nº 606.603 SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Geni Mackert de Lima, nº 200, Bairro Nova Rio Verde, Rio Verde de Mato Grosso/MS, doravante denominado, simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo administrativo originário da modalidade Pregão Eletrônico _____, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de **xx/xx/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do edital de licitação nº ____/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de datado de ____/____/2024, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.3. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS DIVERSOS, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO E SUA VIGÊNCIA

2.1. A contratação será mediante emissão de contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO/MS, através das Secretarias Municipais e a CONTRATADA, observando-se as normas e condições estipuladas neste Edital, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora;

2.2. A Município convocará a licitante vencedora para assinar o “Contrato”, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis;

2.2.1. Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público.

2.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

2.4. No caso de o Proponente vencedor possuir assinatura digital certificada, será enviada o Contrato via correspondência eletrônica, a qual deve ser respondida com o documento assinado digitalmente, no prazo de até 03 (três) dias úteis

2.5. O prazo de vigência do Contrato será até _____, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O valor total ajustado no presente contrato é de R\$ _____ (_____), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para período mencionada na cláusula quarta, referente aos itens, conforme tabela abaixo:

3.2. Da relação dos itens:

--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA QUARTA – GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, aos servidores das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso do Sul, que determinará(ao) o que for necessário para



regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).

4.2 Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso do Sul ou modificação da contratação.

4.3 As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

4.4 A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

4.5 São algumas das atribuições dos servidores das secretarias, designados para a Fiscalização e Gestão Técnica dessa contratação respectivamente:

4.6 nos casos de ata de registro de preços, verificar junto ao Gestor Administrativo, e previamente à expedição da ordem de fornecimento ou autorização do início da execução do serviço/materiais, a existência de:

i. disponibilidade financeira;

ii. existência de saldo dos itens;

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 **Liquidação:**

5.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

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

5.4 O prazo de validade;

5.5 A data da emissão;

5.6 Os dados da ARP e do órgão contratante;

5.7 O período respectivo de execução da ARP;

5.8 O valor a pagar; e

5.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.10 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;

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

5.12 Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

5.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

5.15 **Prazo de pagamento:**

5.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

5.17 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021

5.18 Forma de pagamento:

5.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO, FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

6.1 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.2 Os produtos serão solicitados de acordo com a demanda pela ADMINISTRAÇÃO, observadas as seguintes condições:

6.3 **A entrega dos produtos será no prazo de 10 dias úteis** contado do recebimento de cada Solicitação de Fornecimento.

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

6.5 A ARP deverá ser executada 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.

6.6 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.

6.7 As comunicações entre as Secretarias e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ARP, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.10 O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)



- 6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.
- 6.13 O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da 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 da ARP.
- 6.14 O fiscal técnico da ARP deverá comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.15 O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16 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;
- 6.17 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 da 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.
- 6.18 O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, 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.
- 6.19 O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da 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.
- 6.20 O gestor da ARP 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,
- 6.21 Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.22 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.23 O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.24 O gestor da ARP deverá elaborar 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.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações do Contratante:

- 7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;



- 7.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- 7.3. 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;
- 7.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 7.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.6. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;
- 7.7. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;
- 7.8. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos produtos licitados.
- 8.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos produtos;
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. As demais obrigações da Contratada do contrato constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. As condições de gestão e fiscalização do contrato constam no item 5 do Termo de Referência (Anexo I).



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS

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

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

10.2. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

10.6. 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

10.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

10.8. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos produtos ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DOTAÇÃO

11.1. A aquisição do objeto ficará a cargo da dotação a seguir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1. O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1. Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

14.1. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela



legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1 11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

16.2 I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

16.3 II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

16.4 III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

16.5 IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

16.6 V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

16.7 VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

16.8 VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

16.9 VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.10 IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.11 § 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

16.12 § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

16.13 I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

16.14 II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

16.15 III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

16.16 IV - 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;

16.17 V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.18 § 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

16.19 I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

16.20 II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

16.21 § 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Instrumento não se classifica como sigiloso.

17.2. 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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA PUBLICAÇÃO



18.1. O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação através de publicações nos Diários Oficiais em conformidade com o Decreto Municipal 2.653/2021 e demais dispositivos legais.

18.2. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

19. CLAÚSULA DÉCIMA NONA– DO FORO CONTRATUAL

19.1. As partes elegem o foro da Cidade de/MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

...../MS,de de

.....,

Prefeito Municipal.

.....,

Secretaria Municipal de xxxx.

.....,

Contratada